



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y  
ALIMENTACIÓN  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 10-2011**

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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>1.-Nombre del Puesto:</b>	<b>SUBDIRECTOR DE ARQUITECTURA DE SOFTWARE</b>		
<b>Código de puesto</b>	08-513-1-CFNB002-0000150-E-C-K		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NB02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	<b>Sede (radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar los criterios para el desarrollo y soporte de aplicaciones de acuerdo a las mejores prácticas del mercado para otorgar al área usuaria la mejor solución al requerimiento.</li> <li>2. Analizar el desempeño de las configuraciones actuales de los sistemas existentes para contar con información en la toma de decisiones de la dirección.</li> <li>3. Coordinar los cambios en la configuración del sistema para obtener el mejor desempeño del software.</li> <li>4. Determinar los parámetros mínimos de confiabilidad, escalabilidad, portabilidad y disponibilidad del software de la SAGARPA a fin de homologarlos con los lineamientos que se establezcan para la Administración Pública federal.</li> <li>5. Elaborar la separación lógica del negocio, la presentación y los datos a fin de realizar buenas prácticas para el desarrollo y mantenimiento del software</li> <li>6. Analizar la documentación del desempeño del software para la toma de decisiones de la dirección.</li> <li>7. Definir el marco de referencia de los requerimientos para la construcción del software.</li> <li>8. Asegurar la mejor estructura para la integración de componentes de software.</li> <li>9. Determinar los riesgos en la integración de componentes de software para la toma de decisiones de la dirección.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional.	
		<b>Grado de Avance:</b> Titulado.	



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

<b>(con base en el catálogo de trabajaen)</b>		<b>Carreras Genéricas</b> Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Ingeniería.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 5 años de experiencia en:</b> Tecnología de los Ordenadores, Ciencia de los Ordenadores.
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>
	<b>Conocimientos</b>	Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Ingeniería.
	<b>Idiomas</b>	No

<b>2.-Nombre del Puesto:</b>	<b>SUBDIRECTOR DE GESTIÓN Y DESREGULACIÓN DE PROCESOS</b>		
<b>Código de puesto</b>	08-513-1-CFNA002-0000145-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NA02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 m.n.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	<b>Sede (radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer los métodos y herramientas de análisis y verificación de procesos que permitan detectar las necesidades de mejora de los procesos de la secretaría.</li> <li>2. Supervisar la correcta aplicación de la metodología de mejora, con el fin de contar con información relevante que permita determinar las áreas de oportunidad en los procesos.</li> <li>3. Analizar las áreas de oportunidad que presentan los procesos de las unidades administrativas de la secretaría, para determinar las acciones de mejora conducentes.</li> <li>4. Establecer la metodología y técnicas de estandarización, con el fin de proporcionar herramientas que permitan la unificación de los procesos sustantivos de la secretaría.</li> <li>5. Implementar conjuntamente con las unidades administrativas la estandarización de procesos con el fin de homogeneizar los procesos de la secretaría.</li> <li>6. Supervisar las actividades realizadas en materia de estandarización, para evaluar el avance y cumplimiento de las acciones comprometidas.</li> <li>7. Diseñar indicadores a los procesos de las unidades administrativas, para medir el desempeño de estos.</li> <li>8. Recomendar y asesorar la inclusión de indicadores a los procesos de las unidades administrativas, con el fin de establecer mecanismos de medición de gestión dentro de estos.</li> <li>9. Revisar los indicadores de gestión, a fin de evaluar el funcionamiento de los procedimientos.</li> <li>10. Revisar las políticas, lineamientos y criterios a las cuales se apegará el otorgamiento del pago del reconocimiento único a la calidad, para establecer el plan de análisis de información.</li> <li>11. Verificar que la información enviada por las unidades administrativas se</li> </ol>		



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

	<p>apegue a los lineamientos, políticas y criterios establecidos, para llevar a cabo un análisis.</p> <p>12. Coordinar el análisis, verificación y validación de la documentación, para la elaboración del dictamen para el pago del reconocimiento único a la calidad.</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. Grado de Avance: Titulado. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Tecnología de los Ordenadores.
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>
	<b>Conocimientos</b>	Computación e Informática, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	<b>Idiomas</b>	No

<b>3.-Nombre del Puesto:</b>	<b>JEFE DE COTECOCA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-136-1-CFOB001-0000176-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	OB01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de adquisiciones.</li> <li>2. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del capítulo 3000.</li> <li>3. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales.</li> <li>4. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la secretaria de la función pública y por la oficialía mayor.</li> <li>5. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la ley de bienes nacionales.</li> <li>6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección.</li> </ol>		



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

	7. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la delegación. 8. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la delegación. 9. Apoyar a los distritos de desarrollo rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la ley de adquisiciones y obras públicas, de almacenes y a la circular n° 001 de la oficialía mayor.	
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de Avance:</b> Titulado <b>Carreras genéricas:</b> Contaduría, Administración, Derecho, Ingeniería.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 año de experiencia en:</b> Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
	<b>Conocimientos</b>	Contaduría, Administración, Derecho, Ingeniería.
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>4.- Nombre del Puesto:</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>		
<b>Código de puesto</b>	08-127-1-CFOA001-0000110-E-C-N		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	OA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación estatal de la SAGARPA en Chiapas	<b>Sede (radicación)</b>	Chiapas
<b>Funciones principales</b>	1. Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de adquisiciones. 2. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del capítulo 3000. 3. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales. 4. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la secretaria de la función pública y por la oficialía mayor. 5. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la ley de bienes nacionales. 6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección. 7. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la delegación. 8. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la delegación.		



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

	9. Apoyar a los distritos de desarrollo rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la ley de adquisiciones y obras públicas, de almacenes y a la circular n° 001 de la oficialía mayor.	
<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 en:</b> Administración, Contaduría, Ingeniería, Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 año de experiencia en:</b> Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>
	<b>Conocimientos</b>	Administración, Contaduría, Ingeniería, Derecho.
<b>Idiomas</b>	No	

<b>5.-Nombre del Puesto:</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de puesto</b>	08-122-1-CFPA001-0000117-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	PA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación estatal de la SAGARPA en Baja California	<b>Sede (radicación)</b>	Baja California
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de</li> </ol>		



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

	<p>establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información Estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p>	
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional.
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante
		<b>Carreras Genéricas</b> en: Administración, Ecología, Agronomía Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	Psicométricos.
	<b>Conocimientos</b>	Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
<b>Idiomas</b>	No	

<b>6.-Nombre del Puesto:</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-128-1-CFPA001-0000278-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	<b>Sede (Radicación)</b>	Chihuahua
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</li> <li>Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la</li> </ol>		



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

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

<b>7.-Nombre del Puesto:</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-128-1-CFPA001-0000277-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	<b>Sede (Radicación)</b>	Chihuahua



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

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



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

<b>8.-Nombre del Puesto:</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de puesto</b>	08-140-1-CFPA001-0000164-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	PA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca	<b>Sede (radicación)</b>	Oaxaca
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de</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> en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	



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

<b>trabajaen)</b>	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos.</b>
	<b>Conocimientos</b>	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	<b>Idiomas</b>	No

<b>9.- Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLORURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-1-CFPA001-0000192-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PA01	<b>Número de vacantes</b>	<b>1</b>
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</li> <li>Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</li> <li>Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas,</li> </ol>		



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

	pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito	
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b> Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
	<b>Conocimientos</b>	Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>10.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE AMPAROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-110-1-CFPQ003-0000073-E-C-P		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	<b>1</b>
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General Jurídica	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los informes previos y justificados que sea necesario interponer, en defensa de los actos de autoridad emitidos por servidores públicos de la secretaría, en los juicios de amparo en que sea parte la dependencia para salvaguardar sus intereses.</li> <li>2. Apoyar en la elaboración y presentación de las contestaciones de demanda, de ampliación de demanda, desahogo de vistas y requerimientos, y demás promociones que sea necesario interponer en defensa de los actos de autoridad emitidos por servidores públicos de la secretaría, en los juicios en que sea parte la dependencia protegiendo sus intereses.</li> <li>3. Registrar la presentación de los recursos de revisión, queja y reclamación que sea necesario interponer en defensa de los actos de autoridad emitidos por servidores públicos de la secretaría, tanto en los juicios de amparo, en que la dependencia sea parte</li> <li>4. Elaborar la bitácora para el seguimiento de los procesos para verificar la atención que se dé en juzgados de distrito, tribunales unitarios y colegiados de circuito, a los juicios de amparo en que la secretaría sea parte, en beneficio de sus intereses, informando al superior jerárquico</li> <li>5. Dar atención y seguimiento de los juicios de amparo en las salas regionales, sala superior y secciones de esta, del tribunal federal de justicia fiscal y administrativa, y tribunales colegiados de circuito, a los juicios en que la secretaría sea parte, salvaguardando sus intereses</li> <li>6. Apoyar en el seguimiento sobre la atención que se dé en la suprema corte de justicia de la nación a los juicios de amparo en que la secretaría sea parte,</li> </ol>		



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

	<p>para cumplir con los términos señalados por las autoridades jurisdiccionales, en beneficio de los intereses de la federación</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Actualizar la bitácora sobre los juicios que se atiendan en materia de resoluciones dictadas en los procedimientos judiciales y contenciosos administrativos, en que intervenga la secretaría, con el propósito de defender sus intereses.</li> <li>8. Dar seguimiento a las resoluciones dictadas en los procedimientos judiciales y contenciosos administrativos, en que intervenga la secretaría, formulando los informes correspondientes, con el propósito de evitar afectaciones a la federación.</li> <li>9. Llevar el seguimiento sobre el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los procedimientos judiciales y contenciosos administrativos en que intervenga la secretaría, de conformidad con la normatividad en la materia, para proteger sus intereses</li> <li>10. Asesorar sobre criterios jurídicos para atención que soliciten las unidades administrativas locales de la secretaría, en los procedimientos judiciales y contenciosos administrativos en que intervengan, para estandarizar los criterios jurídicos de la materia.</li> <li>11. Elaborar informes sobre la atención que se de a las asesorías que se soliciten por las unidades administrativas foráneas de la secretaría, en los procedimientos judiciales y contencioso administrativos en que intervengan, con el objeto de proteger sus intereses.</li> <li>12. Aplicar los criterios legales para la atención de asesorías solicitadas por las unidades administrativas locales y foráneas de la secretaría, en los procedimientos judiciales y contencioso administrativo, en beneficio de los intereses de la federación</li> <li>13. Operar los criterios jurídicos y aplicar los lineamientos en materia de juicios de amparo, para la atención de las estrategias de defensa para la aplicación en las delegaciones, y órganos desconcentrados de la dependencia, con el propósito de defender de los intereses de la secretaría</li> <li>14. Aplicar lineamientos en materia de juicios de amparo, derivado del establecimiento de estrategias de defensa para la aplicación en las delegaciones, y órganos desconcentrados de la dependencia, con el propósito de defender de los intereses de la secretaría</li> <li>15. Verificar la aplicación de las directrices de conformidad con la normatividad en la materia para la emisión de las resoluciones de los recursos administrativos, en que intervenga la dependencia, en beneficio de los intereses de la misma.</li> </ol>	
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b> Técnico Superior Universitario <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b> Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 1 año de experiencia en:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas.
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
	<b>Conocimientos</b>	Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	



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

<b>11.- Nombre de Puesto</b>	<b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIAZADOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-112-2-CF21864-0000014-X-C-M		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	<b>1</b>
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Política Sectorial	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar el mobiliario y equipo de oficina a las áreas solicitantes, así como la elaboración de los resguardos correspondientes.</li> <li>2. Aplicar los sistemas de control de inventarios de bienes instrumentales asignados a la coordinación general, así como gestionar los dictámenes correspondientes y vigilar su afectación baja y destino final.</li> <li>3. Elaborar estadísticas de consumo por área y verificación de mínimos y máximos de consumo.</li> <li>4. Registrar, las características técnicas de los equipos de cómputo asignados, el control de usuarios de la red y su correspondiente actualización en el siobi.</li> <li>5. Realizar, funciones de enlace informático a fin de que las políticas, normatividad y programas en materia informática se apliquen correctamente.</li> <li>6. Controlar las órdenes de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, así como validar los consumos de gasolina y bitácora de recorrido.</li> <li>7. Proporcionar apoyo y asesoría en instalación de software y su respectivo manejo.</li> <li>8. Control y seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo asignados.</li> <li>9. Atender y resolver los problemas técnicos de los usuarios de dichos equipos</li> <li>10. Supervisar el registro de los auxiliares para cada una de las cuentas de cheques aperturados en la coordinación general.</li> <li>11. Revisar los estados de cuenta que son proporcionados por la institución bancaria.</li> <li>12. Atender los requerimientos mensuales solicitados por la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, como son formato d-18, conciliaciones bancarias, reporte de pagador habilitado, formato d-70 estadísticas por acción de compras.</li> <li>13. Actualizar los procedimientos para cada proceso de información, en apego a la normatividad vigente.</li> <li>14. Modificar la estructura y contenidos de archivos de cada proceso interno de ser necesarios y adecuarlos a las necesidades de información requerida para la toma de decisiones.</li> <li>15. Respaldar el sistema de control interno para la realización de actividades como son: conciliaciones bancarias, auxiliares de banco, solicitud de viáticos y pasajes.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b> Técnico Superior Universitario	
		<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Carreras genéricas:</b> Administración, Contaduría.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Contabilidad, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	



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

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

<b>12.- Nombre del Puesto</b>	<b>PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-136-2-CF21865-0000201-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. Realizar visitas de supervisión a las actividades fitosanitarias de los organismos auxiliares de sanidad vegetal con el fin de realizar reportes sobre el avance en la aplicación de medidas sanitarias.</li> <li>2. Realizar propuesta de mecanismo de difusión entre productores agrícolas y sus asociaciones de las campañas fitosanitarias a desarrollar con el fin de propiciar la participación de los productores agrícolas.</li> <li>3. Elaborar propuestas de folletos, trípticos, guías y manuales sobre las acciones a emprender en campañas fitosanitarias con el fin de difundirlas entre los productores agrícolas y propiciar su participación en las mismas.</li> <li>4. Elaborar un padrón de empresas dedicadas a la producción, venta y distribución de productos químicos y biológicos de uso agrícola con el fin de contar con información oportuna para apoyar las campañas fitosanitarias.</li> <li>5. Elaborar un registro de los productos químicos y biológicos de uso agrícola que permitan conocer sus características, beneficios y posibilidades de afectación a la población y las especies vegetales.</li> <li>6. Integrar y actualizar una base de datos de las características técnicas de los productos químicos y biológicos de uso agrícola con objeto de contar con información que permita atender emergencias.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Carreras genéricas:</b> Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Agroquímica, Bioquímica, Agronomía, Biología de insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica)	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos</b>	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica.	
	<b>Idiomas</b>	No	

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	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



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

	<p>ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado 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 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 aspirantes deberán presentar para su cotejo documental, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos 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 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, cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla liberada (En el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> <li>8. Constancia que acredite experiencia (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>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privada de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado 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 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.</li> </ol>



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

	<p>(Este formato lo proporciona la dependencia). Y 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 al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto 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 el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando 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.</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 la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por el 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 se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para <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 selección de 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> </ol>



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

	<p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación</p>																				
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier 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. 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.</p>																				
<b>Calendario del concurso</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td> <td>25 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y revisión curricular (por conducto de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 25 de mayo al 8 de junio del 2011</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 13 de junio del 2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades (Psicométricos. por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).</td> <td>A partir del 16 de junio del 2011</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental</td> <td>A partir del 16 de junio del 2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td>A partir del 20 de junio del 2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público.</td> <td>A partir del 23 de junio del 2011</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas *</td> <td>A partir del 28 de junio del 2011</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 28 de junio del 2011</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de mayo de 2011	Registro de aspirantes y revisión curricular (por conducto de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de mayo al 8 de junio del 2011	Examen de conocimientos	A partir del 13 de junio del 2011	Evaluaciones de habilidades (Psicométricos. por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 16 de junio del 2011	Revisión y evaluación documental	A partir del 16 de junio del 2011	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 20 de junio del 2011	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público.	A partir del 23 de junio del 2011	Entrevistas *	A partir del 28 de junio del 2011	Determinación	A partir del 28 de junio del 2011
	Etapa	Fecha o plazo																			
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de mayo de 2011																			
	Registro de aspirantes y revisión curricular (por conducto de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de mayo al 8 de junio del 2011																			
	Examen de conocimientos	A partir del 13 de junio del 2011																			
	Evaluaciones de habilidades (Psicométricos. por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 16 de junio del 2011																			
	Revisión y evaluación documental	A partir del 16 de junio del 2011																			
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 20 de junio del 2011																			
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público.	A partir del 23 de junio del 2011																			
	Entrevistas *	A partir del 28 de junio del 2011																			
Determinación	A partir del 28 de junio del 2011																				
En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.																					
<b>*Entrevistas</b>	<p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General</p> <p>Las Reglas de Valoración General, deberán considerar:</p> <p><b>a)</b> La cantidad mínima y máxima de exámenes de conocimientos y de evaluaciones de habilidades;</p> <p><b>b)</b> Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales;</p> <p><b>c)</b> Si las evaluaciones de habilidades serán motivo de descarte, en cuyo caso la calificación mínima aprobatoria será igual a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Los resultados de las</p>																				



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

	<p>evaluaciones invariablemente serán considerados en la misma escala para el Sistema de Puntuación General;</p> <p><b>d)</b> En su caso, el número de Especialistas que podrán auxiliar al Comité de Selección, desarrollando la Etapa de Entrevistas; en esta fase se entrevistarán un total de diez candidatos como máximo, en dos fases de cinco candidatos cada una.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <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>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> </li> <li>2. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previstas ;</li> <li>• Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);</li> <li>• Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos ), y</li> <li>• Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto</li> <li>•</li> </ul> </li> </ol> <p>Expresados en el artículo 64 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, asimismo lo dispuesto en los artículos 66, 67, 68, y 69,70,71,72 correspondientes a la etapa de determinación.</p> <p>Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, a pesar de que la sede de la misma se encuentre en las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la etapa correspondiente a la Entrevista, será desahogada en la Ciudad de México, Distrito Federal, previa cita que se realice de los aspirantes de conformidad a los ordenamientos aplicables.</p>
<p><b>Presentación de evaluaciones</b></p>	<p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los aspirantes 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 los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación u etapa del proceso de selección, generará el descarte del aspirante del concurso correspondiente.</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. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice:</p>



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

	<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 el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido en periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección <a href="mailto:flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx">flopez.dgdhp@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 requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: <a href="mailto:flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx">flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx</a> para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000 ext. 33713.</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. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades (Psicométricos. por medio del sistema 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 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 como finalista e incluso ganador del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.</li><li>8. La Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad, no es motivo de descarte; servirá de base como guía de estudios la que se encuentra listada en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</li></ol> <p>La metodología para evaluar la Experiencia y Merito podrá ser</p>



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

	<p>consultada en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>.</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 aspirantes 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 Aptitud". 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 el candidato continúa 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 alguno de los aspirantes no acredite dicha evaluación, quedará descartado del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la evaluación de habilidades gerenciales o psicométricos (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 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 los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGICC, 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, 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 DGICC, 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></ol>
--	--



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

	<p>8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato 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 será evaluado por el primer elemento enunciado; Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4; Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato, por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo 2. De la Etapa de Entrevistas Con base en el Sistema de Puntuación General y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización, publicará en 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. La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, e implicará el descarte de los candidatos que no acrediten esa fase. En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 10 candidatos, como máximo en dos fases de 5 candidatos cada fase.</p>
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<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 al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en Trabajaen.</p>
<p><b>Reserva</b></p>	<p>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>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<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 se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol>
<p><b>Principios del Concurso</b></p>	<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 a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y</p>



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

	<p>herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.</p>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<p>Las Bibliografías y temarios podrán ser consultados por 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". Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</p> <p>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.</p> <p>Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>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, Deleg. Cuauhtémoc, 06170, México, D.F., tel. 38718300, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F. en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>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>En atención al oficio circular N°. SSFP/ICC/285/2007 y N°. SSFP/413/07/2008, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores del sistema que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado RHNET lo rechazó, así como la documentación que soporte su grado, área de</p>



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

	<p>estudio, así como el área de experiencia.</p> <p>El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los interesados podrán solicitar su reactivación a <a href="mailto:descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx">descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx</a> siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que 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 los 25 días del mes de mayo del 2011.- 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**



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

## TEMARIOS CONVOCATORIA 10

<b>Temario</b> :	<b>SUBDIRECTOR DE ARQUITECTURA DE SOFTWARE</b> <b>08-513-1-CFNB002-0000150-E-C-K</b>	
<b>Tema 1:</b>	<b>SAGARPA</b>	
	Subtema1 :	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Titulo primero, Segundo, Tercero
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf</a>
<b>Tema 2:</b>	<b>REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS.</b>	
	Subtema 1:	Reglas de Operación de los Programas
		<b>Bibliografía</b>
		ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		1 al 64, Anexo I
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&amp;fecha=31/12/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&amp;fecha=31/12/2010</a>
	Subtema 2:	<b>Base de Datos</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Administración y análisis de Bases de datos. Autor: Cesar Pérez López. Editorial: Alfaomega
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>



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

		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.devjoker.com/contenidos/Tutorial-PLSQL/21/Programaci%C3%B3n-con-PLSQL.aspx">http://www.devjoker.com/contenidos/Tutorial-PLSQL/21/Programaci%C3%B3n-con-PLSQL.aspx</a>
<b>Tema 3:</b>	<b>PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS Y BASES DE DATOS</b>	
	Subtema1	Programación Orientada a Objetos
		<b>Bibliografía</b>
		Enciclopedia de Microsoft Visual C#. Autor: Francisco Javier Ceballos Sierra. Editorial: Alfaomega
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.pedrov.info/imprimir/ProgramacionCSharp_03.pdf">http://www.pedrov.info/imprimir/ProgramacionCSharp_03.pdf</a>
	Subtema2 :	Base de Datos
		<b>Bibliografía</b>
		Administración y análisis de Bases de datos. Autor: Cesar Pérez López. Editorial: Alfaomega
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.devjoker.com/contenidos/Tutorial-PLSQL/21/Programaci%C3%B3n-con-PLSQL.aspx">http://www.devjoker.com/contenidos/Tutorial-PLSQL/21/Programaci%C3%B3n-con-PLSQL.aspx</a>

	<b>SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESREGULACIÓN DE PROCESOS 08-513-1-CFNA002-0000145-E-C-D</b>	
<b>Tema 1:</b>	<b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>	
	Subtema1 :	Organización, estructura y atribuciones de la SAGARPA
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Interior de la SAGARPA
		Título Primero y Título Segundo, Capítulo Quinto



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

		<p><b>Página Web</b></p> <p><a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf</a></p>
	Subtema2 :	Ámbito de competencia de la SAGARPA
		<p><b>Bibliografía</b></p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</p> <p>Capitulo II</p>
		<p><b>Página Web</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a></p>
<b>Tema 2:</b>	<b>Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal</b>	
	Subtema1 :	Objetivos, Estrategias y estructura del PMG
		<p><b>Bibliografía</b></p> <p>Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.</p> <p>Acerca del PMG</p> <p>Marco Jurídico</p> <p>Manual de Operación 2011</p> <p>Guía para integrar proyectos de Mejora</p>
		<p><b>Página Web</b></p> <p><a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/programas/pmg">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/programas/pmg</a></p>
<b>Tema 3:</b>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno</b>	
	Subtema1 :	Administración de Riesgos
		<p><b>Bibliografía</b></p> <p>Artículo Tercero, Título Tercero del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.</p>
		<p><b>Página Web</b></p> <p><a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2431_12-07-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2431_12-07-2010.pdf</a></p>
<b>Tema 4:</b>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MAAGTIC)</b>	
	Subtema1	Implementación del MAAGTIC



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

	:	
		<b>Bibliografía</b>
		Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2434_13-07-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50 D 2434 13-07-2010.pdf</a>
		<a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2435_13-07-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50 D 2435 13-07-2010.pdf</a>
<b>Tema 5:</b>		<b>Sistemas de Gestión de la Calidad</b>
	Subtema1 :	Fundamentos y vocabulario
		<b>Bibliografía</b>
		NMX-CC-9000-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad – Fundamentos y vocabulario. Primera edición. 2001
	Subtema2 :	Requisitos
		<b>Bibliografía</b>
		NMX-CC-9001-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos. Primera edición. 2001.
	Subtema3 :	Procesos de Mejora Continua y la Calidad Integral
		<b>Bibliografía</b>
		Alexander Servat, Alberto G., Mejora Continua y Acción Correctiva. México, Pearson Education, año 2002
<b>Tema 6:</b>		<b>Mejora de Procesos</b>
	Subtema1 :	Nueva cultura del servicio público
		<b>Bibliografía</b>
		Secretaría de la Función Pública. Documentos con temas de interés cuya aplicación favorece la nueva cultura del servicio público. TEMAS SOBRE BUEN GOBIERNO



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

		<b>Página Web</b>
		<a href="http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg#temas">http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg#temas</a>
	Subtema2 :	Ciclo de la metodología de la Mejora de Procesos
		<b>Bibliografía</b>
		Secretaría de la Función Pública. Desarrollo profesional.
		Material de apoyo para los Talleres TPP I, II, III, IV y VI
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg#desarrollo_profesional">http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg#desarrollo_profesional</a>
	Subtema3 :	Pensamiento Sistémico y control estadístico de procesos
		<b>Bibliografía</b>
		Secretaría de la Función Pública. Documentos con temas de interés cuya aplicación favorece la nueva cultura del servicio público. TEMAS SOBRE BUEN GOBIERNO
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg#temas">http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg#temas</a>
	Subtema4 :	Modelos de Calidad
		<b>Bibliografía</b>
		Secretaría de la Función Pública. Documentos con temas de interés cuya aplicación favorece la nueva cultura del servicio público. TEMAS SOBRE BUEN GOBIERNO
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg#temas">http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg#temas</a>
<b>Tema 7:</b>	<b>Reingeniería de Procesos</b>	
	Subtema1 :	Reingeniería de procesos
		<b>Bibliografía</b>
		Hammer, Michael y James Champy. Reingeniería. Editorial Norma.1994
	Subtema2 :	Benchmarking



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

	<b>Bibliografía</b>
	Nieto Irigoyen, Ricardo. Reingeniería de procesos con enfoque en el benchmarking. V Seminario sobre tendencias informáticas del sector público. INAP. 1995

<b>JEFE DE COTECOCA</b> <b>08-136-1-CFOB001-0000176-E-C-F</b>	
<b>Temario</b>	<b>DESARROLLO RURAL</b>
<b>Tema1:</b>	Tema: SAGARPA
	Subtema1 :
	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
	<b>Bibliografía</b>
	Reglamento Interior de la SAGARPA.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
	Título Primero, Segundo, Tercero
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
	Título Primero, Segundo, Tercero
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
	Subtema2 :
	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
	<b>Bibliografía</b>
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
	Título Primero y Segundo
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>



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

		<b>Bibliografía</b>
		ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo I, II, III, y IV punto 1, 2,3, 4, 5.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf">http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf</a>
	Subtema3 :	Código de Ética de los Servidores Públicos
		<b>Bibliografía</b>
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Toda la circular
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://oic.sep.gob.mx/porta13/doc/CODIGOETICADOF.pdf">http://oic.sep.gob.mx/porta13/doc/CODIGOETICADOF.pdf</a>
<b>Tema 2:</b>	<b>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero al Cuarto
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero y Segundo.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>



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

Tema: 3		<b>SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Titulo Primero al Cuarto
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo Primero al Decimo Octavo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf</a>
Tema: 4		Programas de la SAGARPA
	Subtema 1	Reglas de Operación de los Programas.
		<b>Bibliografía</b>
		ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Artículos: 1 al 72 y Anexo I.



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

		<b>Página Web</b>
		<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&amp;fecha=31/12/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&amp;fecha=31/12/2010</a> <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf</a>
Tema: 5	Los Coeficientes de Agostadero	
	Subtema: 1	Ganado y Pastoreo
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Agraria
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Artículos: 1 al 200
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Manual de Organización de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo el documento
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/manual_3.pdf">http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/manual_3.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Lineamientos Específicos del Componente de Producción Pecuaria y Sustentable del (PROGAN)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo el documento
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/Programas/Lists/PROGAN/Attachments/1/lin_progan.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/Programas/Lists/PROGAN/Attachments/1/lin_progan.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Sanidad Animal



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

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Titulo primero al cuarto.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/082102.pdf">http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/082102.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Titulo primero al quinto
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf</a>

	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS 08-127-1-CFOA001-0000110-E-C-N</b>	
<b>Tema 1:</b>	<b>SAGARPA</b>	
	Subtema 1:	<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LA SAGARPA Y SU ESTRUCTURA.</b>
		<b>Bibliografía:</b>
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Titulo Primero, Segundo, Tercero
		<b>Página web:</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf</a>
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Titulo Primero, Segundo, Tercero.
		<b>Página web:</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
	Subtema 2:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		<b>Bibliografía:</b>
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Titulo Primero y Segundo



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

		<b>Página web:</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.
		<b>Página web:</b>
		<a href="http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf">http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf</a>
	Subtema 3:	Código de Ética de los Servidores Públicos
		<b>Bibliografía:</b>
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		<b>Página web:</b>
		<a href="http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf">http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf</a>
<b>Tema 2:</b>	<b>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	
		<b>Bibliografía:</b>
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero al Cuarto
		<b>Página web:</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero, Segundo.
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
<b>Tema 3:</b>	<b>SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b>	
		<b>Bibliografía:</b>
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero al Cuarto
		<b>Página web:</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo Primero al Décimo Octavo



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

		<b>Página web:</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		<b>Página web:</b>
		<a href="http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf</a>
<b>Tema 4:</b>	<b>RECURSOS MATERIALES</b>	
	Subtema 1:	Contratación de Servicios Generales
		<b>Bibliografía:</b>
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Artículos: 1 al 86
		<b>Página web:</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		Ley General de Bienes Nacionales
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Artículos: 1 al 152
		<b>Página web:</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
<b>Tema 5:</b>	<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
		<b>Bibliografía:</b>
		ANEXO 1 DEL OFICIO CIRCULAR 307-A.- 6050 Clasificador por Objeto de Gasto 2011 Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas
		<b>Página web:</b>
		<a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/lineamientos/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/lineamientos/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf</a>

	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b> <b>08-122-1-CFPA001-0000117-E-C-F</b> <b>08-128-1-CFPA001-0000278-E-C-F</b> <b>08-128-1-CFPA001-0000277-E-C-F</b> <b>08-140-1-CFPA001-0000164-E-C-F</b> <b>08-145-1-CFPA001-0000192-E-C-F</b>	
<b>Temario:</b>	<b>DESARROLLO RURAL</b>	
<b>Tema 1:</b>	<b>SAGARPA</b>	
	Subtema 1	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.



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

		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Titulo Primero, Segundo, Tercero
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Titulo Primero, Segundo, Tercero
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
	Subtema 2:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero y Segundo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
	Subtema 3:	Código de Ética de los Servidores Públicos
		<b>Bibliografía</b>
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Toda la circular
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://oic.sep.gob.mx/porta13/doc/CODIGOETICADOF.pdf">http://oic.sep.gob.mx/porta13/doc/CODIGOETICADOF.pdf</a>
<b>Tema 2:</b>	<b>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Titulo Primero al Cuarto
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>



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

		<b>Bibliografía</b>
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Titulo Primero y Segundo.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
<b>Tema 3:</b>	<b>SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b>	
		<b>Bibliografía</b>
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Titulo Primero al Cuarto
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf</a>
<b>Tema 4:</b>	<b>PROGRAMAS DE LA SAGARPA</b>	
	Subtema 1:	Reglas de Operación de los Programas.
		<b>Bibliografía</b>
		ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Artículos: 1 al 72 y Anexo I.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&amp;fecha=31/12/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&amp;fecha=31/12/2010</a>
		<a href="http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf</a>



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

	Subtema 2:	Programas de apoyo y programas especiales.
		<b>Bibliografía</b>
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Titulo Primero al Cuarto
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Programa Especial Concurrente 2008-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Plan Nacional de Desarrollo.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Descripción de los 5 ejes Sector Rural
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf">http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf</a>
<b>Tema 5:</b>	<b>CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS</b>	
		<b>Bibliografía</b>
		Campañas y Programas fitosanitarios
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://senasica.gob.mx/?id=947">http://senasica.gob.mx/?id=947</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo II Conceptos
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		<b>Bibliografía.</b>
		Ley Federal de Sanidad Animal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Titulo Primero al Cuarto
		<b>Página Web</b>



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

	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
	<b>Bibliografía</b>
	Ley Federal sobre Metrología y Normalización
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
	Título Primero al Quinto
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>

	<b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE AMPARO</b>	
<b>Temario:</b>	<b>08-110-1-CFPQ003-0000073-E-C-P</b>	
<b>Tema1:</b>	<b>JUICIO DE AMPARO INDIRECTO</b>	
	Subtema1 :	Procedencia del Juicio de Amparo Indirecto
		<b>Bibliografía</b>
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
		Ley de Amparo,
		Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Tercero, Capítulo IV, Artículo 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
		Título Segundo del Juicio de Amparo ante los Juzgados de Distrito, Capítulo 1 de los Actos Materia del Juicio, Artículo 114-115; Título Cuarto de los Juzgados de Distrito, Artículo 42-55; Jurisprudencia
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://normateca.gob.mx">normateca.gob.mx</a> ; <a href="http://scjn.gob.mx">scjn.gob.mx</a> ; <a href="http://scjn.gob.mx">scjn.gob.mx</a>
	Subtema 2.	Requisitos de la Demanda
		<b>Bibliografía</b>
		Ley de Amparo; Jurisprudencia
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo II De la Demanda, Artículos 116-121 de la Ley de Amparo



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

		<b>Página Web</b>
		<a href="http://normateca.gob.mx.scjn.gob.mx;scjn.gob.mx">normateca.gob.mx.scjn.gob.mx;scjn.gob.mx</a>
	Subtema 3.	Suspensión del Acto Reclamado
		<b>Bibliografía</b>
		Ley de Amparo; Jurisprudencia
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo III De la Suspensión del Acto Reclamado, Artículos 122 de la Ley de Amparo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://normateca.gob.mx.scjn.gob.mx;scjn.gob.mx">normateca.gob.mx.scjn.gob.mx;scjn.gob.mx</a>
	Subtema 4.	Causales de Improcedencia y Sobreseimiento
		<b>Bibliografía</b>
		Ley de Amparo; Jurisprudencia
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero, Reglas Generales, Capítulo VIII, de los Casos de Improcedencia, Capítulo IX Sobreseimiento, Artículos 73 al 75
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://normateca.gob.mx.scjn.gob.mx;scjn.gob.mx">normateca.gob.mx.scjn.gob.mx;scjn.gob.mx</a>
	Subtema 5.	Substanciación del Juicio de Amparo Indirecto, Sentencia, Cumplimiento y Recursos
		<b>Bibliografía</b>
		Ley de Amparo; Jurisprudencia
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulos IV, X, XI, artículos 76 al 81, 82 al 103, 145 al 147, de la Ley de Amparo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://normateca.gob.mx.scjn.gob.mx;scjn.gob.mx">normateca.gob.mx.scjn.gob.mx;scjn.gob.mx</a>
<b>Tema 2</b>	<b>LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN.</b>	



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

	Subtema 1	Organización, estructura y atribuciones de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación.
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Interior de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Títulos Primero, Segundo, y Tercero
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf</a>

<b>Temario:</b>	<b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS 08-112-2-CF21864-000014-X-C-M</b>	
<b>Tema1:</b>	<b>SAGARPA</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Estructura de la SAGARPA
		<b>Bibliografía:</b>
		Reglamento Interno de la SAGARPA
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero, Segundo, Tercero
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/Reglamentos.aspx">http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/Reglamentos.aspx</a>
	<b>Subtema2:</b>	Coordinación General de Política Sectorial
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Interno de la SAGARPA
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo
		Manual de Organización
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx">http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx</a>



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

<b>Tema2:</b>	<b>ALMACENES</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Bienes Muebles
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Orgánica de la Administración Federal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>
		Ley General de Bienes Nacionales
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf</a>
		Manual de Normas y Políticas para la Administración y Control de Almacenes e Inventarios
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.cinvestav.mx/Portals/0/Publicaciones%20y%20Noticias/Secretar%C3%ADa%20Administrativa/MANUALDEPROCALMACENESINVENTARIOS.pdf">http://www.cinvestav.mx/Portals/0/Publicaciones%20y%20Noticias/Secretar%C3%ADa%20Administrativa/MANUALDEPROCALMACENESINVENTARIOS.pdf</a>
		Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html</a>
	<b>Subtema2:</b>	Bienes de Consumo
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Orgánica de la Administración Federal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>



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

		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>
		Ley General de Bienes Nacionales
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf</a>
		Manual de Normas y Políticas para la Administración y Control de Almacenes e Inventarios
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.cinvestav.mx/Portals/0/Publicaciones%20y%20Noticias/Secretar%C3%ADa%20Administrativa/MANUALDEPROCALMACENESINVENTARIOS.pdf">http://www.cinvestav.mx/Portals/0/Publicaciones%20y%20Noticias/Secretar%C3%ADa%20Administrativa/MANUALDEPROCALMACENESINVENTARIOS.pdf</a>
	<b>Subtema3:</b>	Archivo
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/transparencia.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/transparencia.html</a>
		Reglamento Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal,
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo



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

		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/lineamientos.html">http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/lineamientos.html</a>
	<b>Subtema 4</b>	Adquisiciones
		<b>Bibliografía</b>
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>
		Reglamento de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>
<b>Tema3</b>	<b>INFORMÁTICA</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Básica
		<b>Bibliografía</b>
		Manual de Windows XP

	<b>PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS 08-136-2-CF21865-0000201-X-C-F</b>	
<b>Temario:</b>	<b>CONOCIMIENTOS GENERALES</b>	
<b>Tema1:</b>	<b>SAGARPA</b>	
	Subtema 1:	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero, Segundo, Tercero
		<b>Página web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf</a>



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

		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero, Segundo, Tercero.
		<b>Página web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
	Subtema 2:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero y Segundo
		<b>Página web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capitulo I, capitulo II, capitulo III, capitulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.
		<b>Página web</b>
		<a href="http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf">http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf</a>
	Subtema 3:	Código de Ética de los Servidores Públicos
		<b>Bibliografía</b>
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		<b>Página web</b>
		<a href="http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf">http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf</a>
<b>Tema 2:</b>		<b>PROGRAMAS DE LA SAGARPA</b>
	Subtema 1:	Reglas de Operación de los Programas.
		<b>Bibliografía</b>
		ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Artículos: 1 al 64, Anexo I.
		<b>Página web</b>
		<a href="http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf</a>
		<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&amp;fecha=31/12/2011">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&amp;fecha=31/12/2011</a>



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

		<a href="#">0</a>
<b>Tema 3:</b>	<b>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	
		<b>Bibliografía:</b>
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero al Cuarto
		<b>Página web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		<b>Bibliografía:</b>
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero, Segundo.
		<b>Página web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
<b>Tema 4:</b>	<b>SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b>	
		<b>Bibliografía:</b>
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero al Cuarto
		<b>Página web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		<b>Bibliografía:</b>
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		<b>Página web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		<b>Bibliografía:</b>
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		<b>Página web</b>



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

		<a href="http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20PC%202010-Dic-2008.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20PC%202010-Dic-2008.pdf</a>
<b>Tema 5:</b>	<b>REMUNERACIONES Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>	
		<b>Bibliografía:</b>
		Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31, 33,34 35, 37, 39,40, 41,42.
		<b>Página web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
<b>Tema 6:</b>	<b>CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS</b>	
		<b>Página web</b>
		<a href="http://senasica.gob.mx/?id=947">http://senasica.gob.mx/?id=947</a>
		<b>Bibliografía:</b>
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		CAPITULO II, CONCEPTOS
		<b>Página web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		<b>Bibliografía:</b>
		Ley Federal de Sanidad Animal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero al Cuarto.
		<b>Página web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
		<b>Bibliografía:</b>
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero al Quinto
		<b>Página web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>