



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y
ALIMENTACIÓN**
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 14 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 todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre del Puesto:	DIRECTOR DE DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA		
Código de puesto	08-311-1-CFMB002-0000131-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	MB02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none">1. Proponer criterios y/o elementos de carácter técnico en materia de bioenergéticos, que permitan la integración de convenios de coordinación con gobiernos estatales, distrito federal, así como gobiernos municipales que propicien el cumplimiento de la ley de promoción y desarrollo de los bioenergéticos.2. Establecer las relaciones de coordinación que resulten necesarias con los titulares de las dependencias responsables de agricultura y economía de los gobiernos de las entidades federativas, distrito federal y de los municipios, con el fin de negociar las características técnicas y jurídicas de los convenios de coordinación que resulten necesarios para la promoción y desarrollo de los bioenergéticos.3. Proponer al director general criterios e indicadores de tiempo y costo, que permitan dar seguimiento al cumplimiento de los convenios establecidos entre las autoridades federales, los gobiernos estatales, el distrito federal, así como los gobiernos municipales, en lo relativo a la producción y comercialización de bioenergéticos.4. Definir protocolos para la formulación de diagnósticos a nivel estatal y municipal sobre las condiciones en las que se encuentra la producción, almacenamiento, transporte y comercialización de bioenergéticos, con el objeto de identificar las prioridades, tipo y características de los apoyos que en materia de bioenergéticos requieren las entidades de la república, el distrito federal así como los municipios.5. Determinar criterios para la identificación, integración tanto de datos como de		



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

	<p>información sobre la producción, de bioenergéticos en las entidades de la república, con el objeto de conformar bases de datos que contribuyan en el desarrollo de estudios sobre la materia.</p> <p>6. Establecer mecanismos de difusión sobre los resultados obtenidos en la realización de estudios sobre la condición de los bioenergéticos en México, que permitan presentar ante las entidades de la república, distrito federal, municipios, así como los sectores social y productivo interesados en producción y comercialización de bioenergéticos.</p> <p>7. Proponer al director general los instrumentos y acciones necesarias con el fin de que se definan las estrategias para impulsar el desarrollo sustentable de la producción y comercialización de insumos, así como la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticos.</p> <p>8. Conducir la realización de acciones destinadas a incentivar a los sectores público y privado con el fin de que generen la infraestructura que contribuya en el impulso y desarrollo de la producción de bioenergéticos.</p> <p>9. Proponer al director general lineamientos para fomentar en los sectores público y privado el desarrollo de investigaciones orientadas a la producción sustentable de insumos destinados a la producción de bioenergéticos.</p> <p>10. Determinar lineamientos de carácter operativo que permitan el establecimiento de procedimientos para la evaluación de la viabilidad de los proyectos emprendidos para la producción de los bioenergéticos.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Titulado/a	
		Carreras Genéricas: Química, Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica, Economía, Ingeniería, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Agronomía, Biología Vegetal (Botánica), Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Química Orgánica, Tecnología Bioquímica.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Química, Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica, Economía, Ingeniería, Agronomía.	
Idiomas	No		

2.- Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE CAPACITACIÓN ESTRATÉGICA		
Código de puesto	08-511-1-CFNC002-0000322-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	NC02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (radicación)	Distrito Federal



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

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar lineamientos para el plan anual de capacitación y proponer al director de capacitación y desarrollo, con el fin de otorgar la capacitación a los servidores públicos de las diferentes áreas sustantivas en oficinas centrales como en las delegaciones estatales. 2. Conducir negociaciones con las diferentes unidades responsables como delegaciones estatales, con el objeto de dar seguimiento al proceso de formación que se le otorgan a los servidores públicos de la dependencia. 3. Establecer un programa de trabajo con las áreas sustantivas de la sagarpa que determinan los esquemas de apoyo a productores, con el objeto de que el contenido y reglas de operación de los mismos se transfieran en cursos de capacitación para los servidores públicos. 4. Integrar y analizar las propuestas de mejora que envían las diferentes delegaciones estatales, sobre las necesidades que presentan los diferentes distritos de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural. 5. Diseñar e implementar programas estratégicos de capacitación para los servidores públicos de sagarpa, que se encuentran en ventanillas, con la finalidad de dar a conocer los apoyos que otorga la dependencia referente a los programas de desarrollo rural, para los productores rurales. 6. Concertar con instituciones especializadas en capacitación tanto públicas como privadas el diseño de contenidos de los cursos de capacitación destinados a las áreas sustantivas en oficinas centrales como a las diferentes delegaciones estatales a fin de que permanentemente se actualicen en los programas estratégicos ofrecidos por la sagarpa. 7. Analizar los diseños de los contenidos de programas, cursos, seminarios y talleres que presentan los diferentes proveedores, y determinar cuáles son las mejores propuestas, con el fin de presentarlo ante la dirección de capacitación y desarrollo para su selección y contratación. 8. Coordinar la difusión de los programas desarrollados para las distintas unidades responsables como a las delegaciones estatales de la dependencia, con el fin de que se cumpla en las fechas establecidas. 9. Diseñar instrumentos (encuestas) que requisitaran los servidores públicos que concluyan su capacitación, con el fin de detectar las necesidades de nuevos programas sustantivos. 10. Coordinar la integración de las constancias de los cursos otorgadas por las instituciones públicas o privadas a los servidores públicos que aprobaron su capacitación. 	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajan)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance: Titulado/a
	Requisitos de experiencia:	Carreras Genéricas: Nutrición, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho.
		Mínimo 5 años de experiencia en: Administración Publica, Psicología Industrial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Psicopedagogía, Tecnología de los Alimentos, Derecho y Legislación Nacionales
Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	



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

	Conocimientos	Nutrición, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho.
	Idiomas	No

3.- Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE PAGOS AL PERSONAL		
Código de puesto	08-511-1-CFNA003-0000193-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	NA03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la aplicación correcta de las normas, políticas y procedimientos establecidos en materia de pago de remuneraciones y prestaciones al personal de la secretaría, y efectuar el informe global de la problemática detectada en materia de remuneraciones al personal en las unidades administrativas. 2. Coordinar y supervisar que el sistema de guarda, custodia y distribución de los cheques bancarios se opere conforme a los lineamientos y disposiciones vigentes en la materia. 3. Coordinar el proceso de radicación de recursos en delegaciones estatales vía sistema cash-Windows para el pago de remuneraciones al personal que cobra con cheque, y en oficinas centrales el proceso de distribución de cheques y efectuar los depósitos directamente a las cuentas bancarias del personal que cobra vía depósito en el ámbito nacional, por medio del sistema de pagos electrónicos (pagel). 4. Validar y difundir el calendario de pagos para su aplicación en forma sistemática del pago de remuneraciones y prestaciones al personal de la dependencia. 5. Supervisar que se efectúe el pago por concepto de pagas por defunción a los beneficiarios, con oportunidad. 6. Coordinar el proceso de conciliación bancaria de las unidades administrativas en el pago de percepciones. 7. Verificar que se efectúe la comprobación ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas de los recursos asignados a la dirección general de desarrollo humano y profesionalización para el pago de remuneraciones y prestaciones al personal. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	Requisitos de	Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Computación e Informática.	
		Mínimo 3 años de experiencia en: Análisis Numérico,	



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

	experiencia:	Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Procesos Tecnológicos, Organización y Dirección de Empresas, Metodología.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Computación e Informática.
	Idiomas	No

4.- Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE CONTROL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO		
Código de puesto	08-512-1-CFNA002-0000125-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	NA02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría y apoyo técnico a las delegaciones de la SAGARPA en los estados y los órganos administrativos desconcentrados de las acciones a realizar en materia de regularización de inmuebles. 2. Identificar los inmuebles improductivos, para ponerlos a disposición del Indaabin, para su desincorporación. 3. Otorgar documentación e información a la coordinación general jurídica de la SAGARPA, para la recuperación por la vía judicial, de inmuebles que se encuentren invadidos. 4. Gestionar ante el Indaabin, las acciones necesarias para poder recibir en donación a título gratuito bienes inmuebles que, por sus características y ubicación, puedan ser de utilidad para la secretaría. 5. Proporcionar a la coordinación general jurídica, la información, documentación y apoyo necesarios para el ejercicio de sus funciones, en materia de recursos administrativos y jurisdiccionales. 6. Comunicar a las unidades administrativas encargadas de su atención, las solicitudes que formulen los organismos fiscalizadores y dependencias globalizadoras, y verificar que los responsables las atiendan y desahoguen en tiempo y forma, con la finalidad de reducir la recurrencia de observaciones y recomendaciones. 7. Atender los asuntos de su competencia que se consideren relevantes a fin de atenderlos y dar la solución correspondiente, de acuerdo a la normatividad aplicable. 		
Perfil que deberán cubrir	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Titulado/a	



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

los aspirantes (con base en el catálogo de trabajan)		Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Arquitectura, Ingeniería Civil, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración, Administración de Bienes, Contabilidad, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Tecnología de la Construcción, Tecnología de Materiales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Contaduría, Administración, Arquitectura, Ingeniería Civil, Derecho.
	Idiomas	No

5.- Nombre del Puesto:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGUROS		
Código de puesto	08-512-1-CF01059-0000202-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Determinar mediante análisis, las coberturas para los diferentes riesgos a que se encuentran expuestos los bienes muebles e inmuebles de la sagarpa, y sus órganos administrativos desconcentrados y descentralizados. Determinar, las sumas aseguradas que deberán contemplar los pólizas del ramo de daños, y ramos técnicos mediante análisis del primer riesgo a contratar, así como las áreas de fuego a que se encuentran sujetos los bienes. Analizar, de acuerdo a los riesgos los deducibles y coaseguros más convenientes para la sagarpa y sus órganos administrativos desconcentrados y descentralizados. Verificar y dar respuesta a todas y cada una de las preguntas que planteen las aseguradoras participantes en el concurso de la licitación pública nacional, para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la sagarpa y sus órganos administrativos desconcentrados y descentralizados. Realizar, el análisis técnico de las propuestas que presenten las aseguradoras participantes en la licitación pública nacional. Difundir a nivel nacional, la carta cobertura que presente la aseguradora ganadora del concurso para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la sagarpa y sus órganos administrativos desconcentrados y descentralizados. Comprobar, que la aseguradora adjudicada cumpla con los requerimientos solicitados en cuanto a siniestros que se presenten durante la vigencia de las 		



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

	<p>pólizas.</p> <p>8. Dar seguimiento a los siniestros que ocurran, hasta lograr la indemnización correspondiente.</p> <p>9. Requerir que la aseguradora, transfiera los recursos por pérdidas totales vía bancaria, en tiempo y forma</p> <p>10. Citar a los representantes de los diferentes órganos administrativos desconcentrados y descentralizados, conjuntamente con la aseguradora, el último jueves de cada mes para desahogar los pendientes que se tengan con la aseguradora, y asesorarlos en cuanto a dudas que se les presenten en el manejo del programa de seguros.</p> <p>11. Solicitar a la aseguradora, los cambios de estatus de las aeronaves de tierra-vuelo a vuelo-tierra, cada vez que sea necesario de acuerdo a las necesidades de operación de la flota aérea.</p>
--	---

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance: Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría, Administración, Computación e Informática, Derecho, Ingeniería Civil, Ingeniería, Mecánica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Lógica General, Probabilidad, Estadística, Mecánica, Tecnología de la Construcción, Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Matemáticas – Actuaría, Administración, Computación e Informática, Derecho, Ingeniería Civil, Ingeniería, Mecánica.
Idiomas	No	

6.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN APOYO DE ESCENARIOS ORGANIZACIONALES		
Código de puesto	08-511-1-CFPA001-0000356-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<p>1. Realizar las descripciones y perfiles de los puestos conforme los instrumentos y lineamientos de la ley del servicio profesional de carrera y su reglamento en los sistemas del catálogo de puestos y de rhnet.</p> <p>2. Apoyar en el análisis y dictamen las propuestas de descripción y perfil de puestos para la integración en el sistema de catálogos de puestos.</p>		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Asesorar a las unidades administrativas en los procesos de descripción y perfil de puestos de acuerdo a los lineamientos del servicio profesional de carrera, su reglamento para la ocupación de puesto-plaza. 4. Apoyar en el proceso de planeación y levantamiento de encuesta de clima organizacional para la administración del personal, en la sagarpa. 5. Apoyar en el proceso de difusión, levantamiento de la encuesta, seguimiento de la participación de los servidores públicos de la sagarpa a través de la plataforma "eco", con el objeto de lograr su participación. 6. Informar los resultados de la encuesta, a las unidades responsables de oficinas centrales y delegaciones, a través del portal de la sagarpa. 7. Llevar el registro de los avances y seguimiento de las propuestas de reestructuras orgánico-funcional de las unidades responsables de la sagarpa para la obtención de la certificación de sus estructuras. 8. Apoyar en la operación e integración de la información en los procesos de reestructura orgánico ocupacional de las unidades responsables de la dependencia. 9. Apoyar en la integración de escenarios organizacionales, como la carga de los mismos en el sistema rhnet, con objeto de registrar ante la secretaria de la función pública los movimientos requeridos por las unidades responsables y órganos desconcentrados. 10. Participar en la valuación de puestos en base al sistema de sival, para determinar la valuación del puesto mediante el sistema. 11. Apoyar en el análisis de las cédulas de descripción de puestos con el objeto de someterlos al método de valuación por puestos hay como en el sistema sival para identificar el grupo y grado salarial que le corresponda dentro del tabulador vigente.
--	--

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance: Titulado/a
		Carreras Genéricas: Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Comunicaciones Sociales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Administración.
Idiomas	No	

7.- Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SISTEMAS PRESUPUESTALES DE SERVICIOS PERSONALES		
Código de puesto	08-511-1-CFPA001-0000355-E-C-C		
Grupo, grado y	PA01	Número de vacantes	1



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

nivel			
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y ejecutar herramientas que contribuyan a la extracción de datos en los sistemas existentes en la sagarpa. 2. Automatizar la generación de reportes, consultas, informes y estadísticas sustentadas en la integridad, actualización y confiabilidad de los datos incorporados en las bases de datos, que permitan su análisis y la disposición de la información para la toma de decisiones. 3. Analizar y llevar a cabo la confronta de los resultados obtenidos del ejercicio del presupuesto autorizado, en materia de servicios personales. 4. Validar la suficiencia presupuestal a nivel clave y partida a fin de contar con los recursos suficientes para el pago de servicios personales del sector central. 5. Actualizar los costos de las condiciones generales de trabajo, por concepto, partida y plaza presupuestaria. 6. Elaborar, en coordinación con la subdirección de planeación financiera y control del ejercicio del presupuesto la calendarización a nivel de partida específica, del presupuesto autorizado en materia de servicios personales. 7. Estimar y proyectar el comportamiento del ejercicio del gasto de conformidad a las necesidades de pago por conceptos extraordinarios. 8. Analizar y determinar los oficios de rectificación del presupuesto ejercido en materia de servicios personales, capítulo 1000. 9. Integrar el anteproyecto del presupuesto correspondiente al capítulo 1000, "servicios personales", en los sistemas que establezca la shcp, para tal efecto. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajan)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Titulado/a	
	Requisitos de experiencia:	Carreras Genéricas: Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Administración.	
		Mínimo 3 años de experiencia en: Lógica Deductiva, Ciencia de los Ordenadores, Contabilidad, Estadística, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Administración.	
Idiomas	No		



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

8.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	08-511-2-CF21864-0000233-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar, y archivar la diferente documentación que envían las unidades administrativas, delegaciones estatales y órganos desconcentrados, así como expedientes del área para su localización oportuna. 2. Realizar el envío de correos electrónicos que instruya el titular del área, para las diferentes unidades responsables, delegaciones estatales, órganos desconcentrados y personal de la unidad de control de plazas con el fin de facilitar la operación del área.(asuntos administrativos del personal de la unidad listas de asistencia, cuadros informativos). 3. Operar el sistema de correspondencia con el fin asignar y llevar el control de números de oficios y atentas notas de los documentos que se generan en el área. 4. Analizar las solicitudes de los servidores públicos que solicitan al área, por medios electrónicos o documentación oficial y vía telefónica con el fin de canalizarles con el responsable del asunto. 5. Efectuar y atender llamadas telefónicas de los diferentes servidores públicos, para dar seguimiento a los asuntos del área. 6. Recabar la información necesaria para actualizar los directorios telefónicos a fin de contar con la información vigente cuando sea requerida. 7. Realizar gestiones con la unidad responsable de los insumos de oficina, con el objeto de disponer de la papelería que se requiere en el área. 8. Realizar gestiones ante la unidad responsable de mantenimiento, para solicitar los servicios necesarios para el buen funcionamiento del mobiliario y equipo asignado al área. 9. Llevar un control de los insumos de papelería que se destinó al área, con el fin de utilizar los recursos disponibles de manera eficiente. 10. Acordar con el titular del área, la programación de asuntos e integración de la agenda respectiva, así como de los ajustes que se requieran por la atención de asuntos urgentes y prioritarios. 11. Coordinar la integración de la documentación, carpetas, tarjetas, acuerdos, presentaciones, así como cualquier otro tipo de documentación que apoye el desahogo de los asuntos que formen parte de la agenda del titular del área. 12. Brindar la atención a los funcionarios públicos de las diferentes unidades responsables, delegaciones estatales y órganos desconcentrados, que tienen programadas citas con el titular de la unidad, con el fin de tratar asuntos relacionados con la agenda de trabajo. 13. Realizar la captura en el sistema de control de gestión de los asuntos recibidos por las diferentes unidades administrativas, delegaciones estatales y órganos desconcentrados, para turnar a los responsables de cada asunto y 		



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

	<p>se brinde la atención correspondiente.</p> <p>14. Determinar los números de turno que se debe asignar a los diversos asuntos que se reciben en la unidad de control de plazas y movimientos de personal para una atención precedente.</p> <p>15. Analizar y verificar los diferentes documentos que se generan en la unidad de control de plazas y movimientos de personal, con el fin de coordinar el envío de correspondencia a los diferentes destinos.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance: Titulado
		Carreras Genéricas: Ingeniería, Ciencias Sociales, Comunicación, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ingeniería, Ciencias Sociales, Comunicación, Administración.
	Idiomas	No

9.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de puesto	08-121-2-CF21865-0000019-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Aguascalientes	Sede (radicación)	Aguascalientes
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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 		



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

	<p>disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial Grado de Avance: Titulado/a Carreras Genéricas: Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Idiomas	No

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>



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

<p>Documentación requerida (revisión documental)</p>	<p>Las personas 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">1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos.4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional).6. Cartilla liberada (En el caso de hombres hasta los 40 años).7. Clave Única de Registro de Población (CURP).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.).9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privada de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, así mismo, no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la dependencia). y de igual manera, con fundamento en lo que establece
---	---



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

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



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

	Alimentación , quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.	
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación	
Registro de aspirantes	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. Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 22 junio de 2011
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de junio al 6 de julio del 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 11 de julio del 2011
	Evaluaciones de habilidades (Psicométricos. por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 14 de julio del 2011
Revisión y evaluación documental.	A partir del 14 de julio del 2011	



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

	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 18 de julio del 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público.	A partir del 20 de julio del 2011
	Entrevistas *	A partir del 25 de julio del 2011
	Determinación.	A partir del 25 de julio del 2011
En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.		
*Entrevistas	<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>a) La cantidad mínima y máxima de exámenes de conocimientos y de evaluaciones de habilidades;</p> <p>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>c) 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 evaluaciones invariablemente serán considerados en la misma escala para el Sistema de Puntuación General.</p> <p>d) 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"> 1. <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). 2. <ul style="list-style-type: none"> • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previstas ; • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. <p>Expresados en los artículos 2 y 64 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, asimismo lo dispuesto en los artículos 66, 67, 68, y</p>	



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

	<p>69,70,71,72 correspondientes a la etapa de determinación. 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>Presentación de evaluaciones</p>	<p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a las personas 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 las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación u etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p>
<p>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a.</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana Titular de La Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de La Administración Pública Federal que dice:</p> <p><i>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</i></p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx, 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>



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

	<p>En caso de que un candidato/a requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000 ext. 33713.</p>
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	<p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none">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.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 las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las Evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje.3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100.6. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.7. El Puntaje mínimo para ser considerado/a como finalista e incluso ganador/a del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.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 www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante. <p>La metodología para evaluar la Experiencia y Merito podrá ser consultada en la página electrónica www.spc.gob.mx.</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.</p>



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

	<p>El puntaje mínimo para que las personas aspirantes puedan ser consideradas 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 la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada evaluación técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que alguna de las personas aspirantes no acredite dicha evaluación, quedará descartada 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 las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la 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/a, por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGICC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p>
--	--



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

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; Distinciones. 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa. <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato/a por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato/a será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados/as en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados/as en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato/a, por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo 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 las y los 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 las y 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 las y los candidatos que no acrediten esa fase. En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 10 candidatos/as, como máximo en dos fases de 5 candidatos/as cada fase.</p>
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a la persona aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en Trabajaen.</p>
<p>Reserva</p>	<p>Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine</p>



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

	<p>quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.</p>
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
<p>Principios del Concurso</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 herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.</p>
<p>Disposiciones Generales</p>	<p>Las Bibliografías y temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, 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".</p> <p>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 www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>Los datos personales de las y 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>



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

	<p>Las y los concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, 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>Reactivación de Folio</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 a la persona 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, la persona aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado RHNET la o lo rechazó, así como la documentación que soporte su grado, área de 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, las y los interesados podrán solicitar su reactivación a descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las o los aspirantes.</p>
<p>Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx</p>



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

	@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.
--	--

México, Distrito Federal, a los 22 días del mes de junio 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 014/2011

Temario:	DIRECTOR DE DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA 08-311-1-CFMB002-0000131-E-C-C	
TEMA 1:	MARCO JURIDICO E INSTITUCIONAL	
	Subtem1:	Leyes y Reglamentos
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
		Artículos: 108 al 114. Título cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título segundo, De la planeación y coordinación de la política para el desarrollo Rural sustentable. Artículos del 12 al 32 y Título tercero, Del fomento agropecuario y de desarrollo rural sustentable. Artículos del 32 al 85
		Página Web
		http://www.snitt.org.mx/pdfs/LEYDEDESARROLLORURALX.pdf
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma publicada DOF 28-11-2008.
		"Título Segundo, De la Administración Pública Federal" Artículos del 10 al 43
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
		Ley de Planeación.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos del 1 al 32
		Página Web
		http://www.snieg.org.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título segundo, De la planeación y coordinación de la política para el desarrollo Rural sustentable. Artículos del 12 al 32 y



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

		Título tercero, Del fomento agropecuario y de desarrollo rural sustentable. Artículos del 32 al 85
		Página Web
		http://www.snitt.org.mx/pdfs/LEYDEDESARROLLORURALX.pdf
		Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos
		Artículos del 1 al 31
		Página Web
		http://www.snitt.org.mx/pdfs/bioenergeticos/LEYBIOENERGETICOSX.pdf
		Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos
		Artículos del 4 al 24
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LPDB.doc
		“Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación”.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		“Título Primero de las Atribuciones y Competencia de la Secretaría” Artículos del 1 al 4
		“Título Segundo Unidades Administrativas Centrales” Artículos del 5 al 32
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/Reglamento%20Interno%20SAGARPA.pdf
		Ley para el aprovechamiento sustentable de la energía. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
		Artículos del 1 al 12
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LASE.pdf
	Subtem2:	Programas y sus reglas de operación
		Bibliografía
		Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2011.
		“Título I, Disposiciones Generales” Artículos del 1 al 7
		“Título II, De los Programas y sus Componentes” Artículos del 8 al 56
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
		Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2007-2012.
		Objetivos y estrategias para el desarrollo rural y agropecuario competitivo y generador de empleos. Objetivos del 1 al 5
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Lists/Programa%20Sectorial/Attachments/1/sectorial_231107.pdf



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

	Subtem3:	Plan Nacional de Desarrollo, Planes Sectoriales y Programas Especiales
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Ejes del 1 al 4
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
TEMA2:	BIOECONOMÍA	
	Subtem1:	Definición de la Bioeconomía
		Bibliografía
		Martínez. 2005. Bioeconomía. Primera Parte: Introducción y Metodología
		Página Web
		http://www.eumed.net/tesis/jcmc/index.htm
		Libro: En el umbral de una agricultura nueva 2006
		José de Jesús Brambila Paz
		Universidad Autónoma de Chapingo Colegio de Postgraduados
		Brambila Paz J, En el umbral de una agricultura nueva, Universidad Autónoma Chapingo, 2006. Capítulo I, Indicios de Necesidades diferentes Pag. 33-93 Capítulo II, Las vetas de Valor. Pág. 99-149 Capítulo III, Formando las redes de valor, Pag. 1563-213
		Ecopolitica. Artículo de internet
		Página Web
		http://www.ecopolitica.org/index.php?option=com_content&view=article&id=47:nicholas-georgescu-roegen-padre-de-la-bioeconom&catid=16:pensadores&Itemid=55
TEMA 3:	CAMBIO CLIMÁTICO	
	Subtem1:	Protocolo de Kyoto
		Bibliografía
		Protocolo de Kyoto
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos del 1 al 21
		Página Web
		http://unfccc.int/resource/docs/convkp/kpspan.pdf
	Subtem2:	Estrategia Nacional de Cambio Climático 2007
		Bibliografía
		Estrategia Nacional de Cambio Climático 2007
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción



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

		Capítulo 1 y 2
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Documents/Estrategias_libro_completo_compre ss2.pdf
	Subtem3:	Componentes del Ambiente Natural
		Bibliografía
		Marquéz-Huitzil, Planificación para la restauración asociada con el aprovechamiento de los recursos naturales
		Página Web
		http://www2.ine.gob.mx/publicaciones/libros/467/marquez2.html
TEMA 4:		IMPACTO AMBIENTAL
	Subtem1:	Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Artículos del 1 al 16
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/148.pdf
	Subtem2:	Gases Efecto Invernadero Emisiones, efectos en la atmósfera, medición de emisiones
		Bibliografía
		Metodologías para Medir el Balance de Gases Invernadero Pág.1-3
		Página Web
		http://www.dca.uchile.cl/Articulos/Serie%20Notas%20sobre%20C-Metodologias%20de%20balance%20de%20GEI-JPQ%20.pdf
	Subtem3:	Indicadores Medioambientales para la agricultura Elaboración de indicadores
		Bibliografía
		OECD.2001. Indicadores medioambientales para la agricultura pág. 1-19
		Página Web
		http://www.oecd-ilibrary.org/docserver/download/fulltext/5101014e5.pdf?expires=1295449469&id=0000&accname=guest&checksum=069CC959B9EC0793E0BFED29F4AEEA
	Subtem4:	Lucha contra la contaminación agrícola de los recursos hídricos Contaminación por fertilizantes agrícola.
		Página Web
		http://www.fao.org/docrep/W2598S/W2598S00.HTM
		Influencia de la mecanización agrícola en la contaminación Ambiental.
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos-pdf/mecanizacion-agricola-contaminacion/mecanizacion-agricola-contaminacion.pdf
		Contaminación de origen agrícola
		Página Web



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

		www.agua.uji.es/pdf/leccionHQ21.pdf
TEMA 5:	NUEVOS PRODUCTOS DE BIOECONOMÍA	
	Subtema1:	Productos de la Bioeconomía Ejemplos: Bioenergéticos, Bioplásticos, Nutraceuticos, probióticos, etc.
		Página Web
		http://www.quiminet.com/ar5/ar_%2519N%2525%25FC%259D%255Bh%255E.htm http://infoagro.net/shared/docs/a5/productos_nutraceuticos.pdf http://www.ucm.es/info/fmed/medicina.edu/Infecciones/pueden.htm
	Subtema2:	Metodologías de Análisis de Ciclo de Vida propuestas por la OCDE y ONU. Principales normas Internacionales y nacionales
		Página Web
		http://www.oecd.org/dataoecd/17/27/36636255.pdf
	Subtema3:	Normas Mexicanas de Análisis de Ciclo de Vida
		Página Web
		www.imnc.org.mx
TEMA 6	EFICIENCIA ENERGÉTICA	
	Subtema1	Políticas de Eficiencia Energética en América Latina y el Caribe
		Bibliografía
		Reporte sobre Eficiencia Energética y Acceso en América Latina y el Caribe. Banco Mundial y Banco Interamericano de Desarrollo. Foro de Eficiencia Energética y Acceso. México, D.F. Sept. 28-29, 2010.
		Página Web
		www.energia.gob.mx/
		Nuevos alimentos para nuevas necesidades. Bases científicas para el desarrollo de productos cármicos funcionales con actividad biológica combinada. Nutr Hosp. 2006; 21(2):199-202.
		Página Web
		http://scielo.isciii.es/pdf/nh/v21n2/alimentos2.pdf
		DECLARATORIA de vigencia de las normas mexicanas NMX-SAA-14025-IMNC-2008, NMX-SAA-14040-IMNC-2008, NMX-SAA-14044-IMNC-2008 y NMX-SAA-14065-IMNC-2008.
		Página 1
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5080493
		Potenciales y Viabilidad del Uso de Bioetanol y Biodiesel para el Transporte en México
		Página de 1 a la 6
		Página Web
		http://www.energia.gob.mx/res/169/Biocombustibles_en_Mexico_Resumen_Ejecutivo.pdf



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

	SUBDIRECTOR DE CAPACITACION ESTRATEGICA 08-511-1-CFNC002-0000322-E-C-M	
Temario:	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	
Tema:	PLANEACIÓN DE CAPACITACIÓN	
	Subtema:	Detección de Necesidades de Capacitación
		Bibliografía:
		Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, Reglamento Interior de la SAGARPA, Condiciones Generales de Trabajo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley de Servicio Profesional de Carrera: Título Tercero De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera,
		Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares; Capítulo Segundo De la Estructura Funcional Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos; Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.
		Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera:
		Capítulo Tercero De la Organización del SPC; Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización; Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección; Capítulo Séptimo De la Operación del SPC, Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo Décimo Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.
		Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos: 7 De la capacitación de los servidores públicos de carrera.
		Reglamento Interior de la SAGARPA: Artículo 29.
		Condiciones Generales de Trabajo Capítulo XVI De la Capacitación y Desarrollo.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF
	Subtema:	Conformación e integración del Programa Anual de Capacitación
		Bibliografía:



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

		Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, Condiciones Generales de Trabajo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley de Servicio Profesional de Carrera: Título Tercero De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera,
		Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares; Capítulo Segundo De la Estructura Funcional Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos; Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.
		Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera:
		Capítulo Tercero De la Organización del SPC; Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización; Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección; Capítulo Séptimo De la Operación del SPC, Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo Décimo. Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.
		Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos: 9 Del PAC
		Condiciones Generales de Trabajo Capítulo XVI De la Capacitación y Desarrollo.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS.%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
	Subtema:	Administración y seguimiento de la partida presupuestal de capacitación 33401 "Servicios de Capacitación"
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público,



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

		Art. 13, 14,16,19, 26, 27,41, 42, 43, 45,46, 47,48,50,51,52 (D.O.F. 04-01-2000, última reforma en el D.O.F. 28-05-2009).
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
		Artículos 1, 6 y 23. (D.O.F. 30-03-2006, última reforma en el D.O.F. 31-12-2008).
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
TEMA:	OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN	
	Subtema:	Diseño del Programa Anual de Capacitación
		Bibliografía
		Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, Condiciones Generales de Trabajo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley de Servicio Profesional de Carrera: Título Tercero De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares; Capítulo Segundo De la Estructura Funcional Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos; Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.
		Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera:
		Capítulo Tercero De la Organización del SPC; Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización; Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección; Capítulo Séptimo De la operación del SPC, Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo Décimo. Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.
		Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos: 9 Del PAC.
		Condiciones Generales de Trabajo Capítulo XVI De la Capacitación y Desarrollo.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF



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

		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
TEMA:	EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	
	Subtema:	Tipos de Evaluación de Capacitación
		Bibliografía
		Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley de Servicio Profesional de Carrera:
		Título Tercero, De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares; Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.
		Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera: Capítulo Tercero De la Organización del SPC; Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización; Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección; Capítulo Séptimo De la operación del SPC, Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo Décimo. Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades; Capítulo Décimo Tercero Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF
	Subtema:	Impacto de Capacitación en el proceso de aprendizaje
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm
TEMA:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	



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

	Subtema:	Conocimiento de la Ley y su Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leypc/lspc.htm
		www.spc.gob.mx
	Subtema	Conocimiento básicos de la SAGARPA
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Segundo; Título Segundo, Título Tercero
	Subtema:	Circular 001
		Bibliografía
		Circular 001-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Políticas en materia de Recursos Humanos
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/Delegaciones/oaxaca/Documents/Circular-001_2010.pdf
TEMA:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Subtema:	Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero De la Administración Pública Federal. Título Segundo De la Administración Pública Centralizada.



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

	Subtema:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Tercero Del Poder Ejecutivo, Titulo Sexto. Artículos 90 al 123.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1245_01-06-2007.pdf
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2159_26-08-2009.pdf
Tema:	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
	Subtema:	Derechos y obligaciones de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo primero, Capitulo Único Disposiciones Generales, art. 1, 2, 3. Titulo Segundo Responsabilidades Administrativas Art. 7,8, 12, 13 16. Capitulo II Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas Art. 13. Titulo Tercero, Capitulo Único Registro Patrimonial de los Servidores Públicos Art. 34, 36, 37 y 40. Titulo Cuarto Capitulo Único De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf

SUBDIRECTOR DE PAGOS AL PERSONAL 08-511-1-CFNA003-0000193-E-C-M		
TEMA 1	SAGARPA	
	Subtema 1	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía:



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

		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo Primero, Segundo, Tercero
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Bibliografía:
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo Primero, Segundo, Tercero.
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Bibliografía:
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
TEMA 2	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	Subtema 1	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Bibliografía:
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental



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

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



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

		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
TEMA 4	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
	Subtema 1	Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos.
		Bibliografía:
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 118 al 123 B
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf
		Bibliografía:
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del Artículo 123 constitucional.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 4,5, 6, 8,
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:



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

		Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31, 33,34 35, 37, 39,40, 41,42.
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
TEMA 5	CUENTA ÚNICA DE TESORERÍA	
	Subtema 1	Como se Integra el Sistema CUT
		Bibliografía:
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria D.O.F. 31-12-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capitulo II
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-112.pdf
		Bibliografía:
		Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta única de Tesorería, así como Establecer las Excepciones Procedentes, D.O.F. 24 de diciembre de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capitulo1.
		Página web:
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/documentosDOF/2009/diciembre/lineamientos_24122009_132834.pdf
	Subtema 2	Recepción de Recursos, Pagos y Ministraciones
		Bibliografía:
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria D.O.F. 31-12-2008



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

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-112.pdf
		Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta única de Tesorería, así com Establecer las Excepciones Procedentes, D.O.F. 24 de diciembre de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV.
		Página web:
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/documentosDOF/2009/diciembre/lineamientos_24122009_132834.pdf
TEMA 6		PAGO ELECTRÓNICO DE SERVICIOS PERSONALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN EL MARCO DEL SISTEMA DE CUENTA ÚNICA DE TESORERÍA
	Subtema 1	Pago Electrónico de Servicios Personales en la Administración Pública Federal en el marco del Sistema de Cuenta Única de Tesorería.
		Bibliografía:
		Instructivo Técnico-Operativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV. De los Procedimientos para el Pago Electrónico Numeral del 12 al 16 del 19 de agosto de 2010.
		Página web:
		http://www.shcp.gob.mx/sitioTESOFE/Pago_electronico/instructivo_tecnico_operativo_pago_electronico.pdf
TEMA 7		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
	Subtema 1	Servicios Personales
		Bibliografía:
		ANEXO 1 DEL OFICIO CIRCULAR 307-A.- 6050



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

		Clasificador por Objeto de Gasto 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas
		Página web:
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/lineamientos/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf

Temario:	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO 08-512-1-CFNA002-0000125-E-C-N	
	PLAZA 4264	
Tema1:	Administración de Inmuebles	
	Subtema1:	Inmuebles Federales Compartidos
		Ley General de Bienes Nacionales , Título Tercero, De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, Capítulo I, Disposiciones Comunes, Sección Primera, del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal Y Paraestatal
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales , Capítulo VIII, Mantenimiento Y Conservación en Inmuebles Federales Compartidos
	Subtema2:	Puesta a Disposición
		Ley General de Bienes Nacionales , Sección Segunda, Del Destino de los Inmuebles
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales , Capítulo VII, Puesta a Disposición y entrega de Inmuebles Federales Competencia de La Secretaría de la función Pública
	Subtema3	Regularización por Vía Declaratoria
		Ley General de Bienes Nacionales , Sección Primera, Capítulo II.
	Subtema4	Acuerdo de Destino
		Ley General de Bienes Nacionales , Sección Segunda, Capítulo II.
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales , Capítulo VII. Puesta A Disposición Y Entrega De Inmuebles Federales Competencia De La Secretaria De La Función Pública.
	Subtema5	Concesiones de Inmuebles



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

		Ley Federal de Derechos , Sección segunda, capítulo XI
		Ley General de Bienes Nacionales , Título tercero
	Subtema6:	Concesiones de agua
		Ley de Aguas Nacionales , Título Cuarto, Capítulo II, III, IV, V de la Ley
		Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales , Capítulo único del Reglamento, Ley Federal de Derechos Capítulo XIII, sección segunda
Tema2:	Manejo Ambiental	
	Subtema1:	Uso racional y Eficiente de Agua, y Energía Eléctrica
		Manual de Sistema de Manejo Ambiental de la SAGARPA , Capítulos III, y V.
	Subtema:2	Manejo integral de residuos, y material de oficina
		Manual de Sistema de Manejo Ambiental de la SAGARPA , Capítulo IV.
	Subtema3:	Obligatoriedad y fundamentos legales y programáticos
		Manual de Sistema de Manejo Ambiental de la SAGARPA , Capítulo II.
	Subtema4:	Guía para la implementación del Sistema de Manejo Ambiental
		Manual de Sistema de Manejo Ambiental de la SAGARPA , Capítulo VIII.
Tema3:	ATRIBUCIONES, ORGANIZACIÓN	
	Subtema1:	Funciones de la SAGARPA
		Reglamento Interior de la SAGARPA , Sección XII

Temario:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGUROS 08-512-1-CF01059-0000202-E-C-N	
TEMA1:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	Subtema1:	Responsabilidades de los servidores públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. DOF 13 de marzo de 2002. Última reforma DOF 28 de mayo de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales Título segundo: Responsabilidades administrativas



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

		Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema2:	Sagarpa
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. DOF 10 de julio de 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales Título primero: de las atribuciones y competencia de la secretaría Título segundo: unidades administrativas centrales Título tercero: de las delegaciones y órganos administrativos desconcentrados
		Página Web http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
	Subtema3	Plan nacional de desarrollo
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. DOF 31 de mayo de 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales Ejes 1, 2, 3, 4, y 5
		Página Web http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf
TEMA2:	SEGUROS	
	Subtema1	Conceptos básicos
		Bibliografía
		Ley sobre el contrato de seguro. DOF 31 de agosto de 1935. Última reforma DOF 6 de mayo de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales TITULO I Disposiciones Generales TITULO II Contrato de seguro contra los daños
		Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/211.pdf
	Subtema2:	Aseguramiento
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. DOF 16 de julio de 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales Título segundo: regulación de recursos materiales y servicios generales Capítulo IV: aseguramiento
		Página Web http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152150&fecha=16/07/2010
	Subtema3:	Contratación de pólizas
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 28 mayo 2009. Reglamento de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



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

		DOF 28 julio 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
TEMA3:	RECURSOS MATERIALES	
	Subtema1:	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios en la Sagarpa
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. DOF 10 de julio de 2001. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. DOF 16 de julio de 2010.
		Títulos , preceptos y/o Epígrafes Reglamento: Título segundo: unidades administrativas centrales Acuerdo: Título segundo: regulación de recursos materiales y servicios generales
		Página Web http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152150&fecha=16/07/2010
TEMA4:	PRESUPUESTO	
	Subtema1:	Asignación presupuestal
		Bibliografía
		Presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio fiscal 2011. DOF 7 de diciembre 2010. Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal. DOF 28 de diciembre de 2010.
		Títulos , preceptos y/o Epígrafes PEF: Título tercero: de los lineamientos generales para el ejercicio fiscal Capítulo II: De las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública Transitorios
		Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf
	Subtema2:	Ejercicio del gasto
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 30 de marzo de 2006. Ultima reforma DOF 31 de diciembre de 2008.
		Títulos , preceptos y/o Epígrafes TÍTULO TERCERO: Del Ejercicio del Gasto Público Federal
		Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Temario:	PROFESIONAL TECNICO ESPECIALIZADO EN APOYO DE ESCENARIOS ORGANIZACIONALES	



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

08-511-1-CFPA001-0000356-E-C-C	
TEMA 1:	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
Subtema1:	Atribuciones de la SAGARPA
	Bibliografía:
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Atribuciones de la SAGARPA
	Página Web
	www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm
Subtema2:	Reglamento interior de la SAGARPA
	Bibliografía:
	Reglamento interior de la SAGARPA
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	TODO
	Página Web
	http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_reglamento_interior_de_la_sagarpa/_rid/6833/_mto/3/_wst/maximized?imp_act=imp_step3&page=0
TEMA 2:	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
Subtema1:	Bibliografía:
	Ley del Servicio Profesional de Carrera
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Artículos del 1° al 35, del 72 al 75
	Página Web
Subtema2:	Descripción, Perfil y Valuación del puesto
	Bibliografía:
	Metodología para la descripción, perfil y valuación de puestos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Todo
	Página Web:
	http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/DGPOC/DESCRIPCION%20PERFIL%20Y%20VALUACION%20DE%20PUESTOS/index.html
TEMA 3:	DESCRIPCIÓN, VALUACIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
Subtema1:	Descripción y Valuación de Puestos
	Bibliografía:
	Página web de la SFP– DGDHO - Descripción, perfil y valuación de puestos – Curso de descripción y perfil de puestos plataforma
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Todo
	Página Web:
	www.usp.funcionpublica.gob.mx
Subtema2:	Valuación de Puestos
	Bibliografía:
	Página web de la SFP– DGDHO - Descripción, perfil y valuación de



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

		puestos – Curso de valuación de puestos
		Página Web: www.usp.funcionpublica.gob.mx
TEMA 4:	ENCUESTA DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL	
	Subtema1:	
		Bibliografía:
		Disposiciones en materia de Planeación y Administración de los Recursos Humanos – Diario Oficial de la Federación 12/07/2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Título Tercero, Capítulo III, Sección III, IV, V
		Página Web:
		www.dof.gob.mx

Temario:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SISTEMAS PRESUPUESTALES DE SERVICIOS PERSONALES 08-511-1-CFPA001-0000355-E-C-C	
TEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE RECURSOS HUMANOS	
	Subtema1:	Conocimientos Generales de la SAGARPA
		Bibliografía:
		Reglamento Interior de la SAGARPA,
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Reglamento Interior Capítulo Tercero del Oficial Mayor, Sección XI. De la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
		Circular 001-2010,
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Circular 001 Numeral VIII
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
		Condiciones Generales de Trabajo
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción



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

		De la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización; CGT Capítulo IV, V, VI, IX , X y XV;
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
	Subtema2:	Recursos Humanos en la Administración Pública
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 123 apartado "B"
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Paginas/Leyes.aspx
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado,
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Titulo II
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Paginas/Leyes.aspx
		Circular 001-2010,
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Circular 001 Numeral VI, puntos 1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.1.1
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
		Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles Capitulo XIV Y XVI.



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

		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes
TEMA 2 :	PRESUPUESTO	
	Subtema1:	Presupuesto Regularizable de Servicios Personales
		Bibliografía
		Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo lo correspondiente a Servicios Personales, del Ramo 8
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2011
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Paginas/Leyes.aspx
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Paginas/Leyes.aspx
		Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo lo correspondiente a Servicios Personales,
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2010/cog_dof281210.pdf
TEMA 3 :	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
	Subtema1:	Desarrollo de sistemas de información.
		Bibliografía
		Ingeniería de Software: Un enfoque práctico, Pressman, Roger S., Editorial McGraw-Hill, Sexta edición, 2005.



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

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Ingeniería del Software, Primera parte: Software. El proceso y su gestión. 1 Software e ingeniería del software. 1.7 Resumen. Problemas y puntos a considerar. P.3-42.
		Página Web
	Subtema2:	Manejo de Base de Datos en Informix, Programación avanzada en Visual Basic
		Bibliografía
		Todo el Manual Informix, Advanced Structured Query Language, Visual basic 6; Nicol, Natascha; Albrecht, Ralf. Programacion de bases de datos con Visual Basic, Smith, Curtis, Editorial Prentice Hall

	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS 08-511-2-CF21864-0000233-E-C-M	
Temario:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
Tema: 1	SAGARPA	
	Subtema:1	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía:
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Tercero
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Bibliografía:
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero.
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema:2	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Bibliografía:
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes



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

		Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.
		Página web: http://www.programaanticorruptcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf
	Subtema: 3	Código de Ética de los Servidores Públicos
		Bibliografía:
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Página web: http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf
Tema: 2	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Bibliografía:
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página web: http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo.
		Página web: http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema: 3	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía:
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página web: http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		Página web: http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso
		Página web: http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SP%20C%2010-Dic-2008.pdf



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

Tema: 4	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
	Subtema: 1	Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos
		Bibliografía:
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 118 al 123B
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf
		Bibliografía:
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del Artículo 123 constitucional.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 4,5, 6, 8,
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31, 33,34 35, 37, 39,40, 41,42.
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
		Todo el documento
		Página web:
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/7-Acuerdo_RRHH.pdf

	JEFE DE CADER 08-121-2-CF21865-0000019-X-C-F	
Temario:	CONOCIMIENTOS GENERALES	
Tema1:	SAGARPA	
	Subtema1:	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página web



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

		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero.
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema2:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.
		Página web
		http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf
	Subtema3:	Código de Ética de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Página web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf
Tema 2:	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema1:	Reglas de Operación de los Programas.
		Bibliografía
		ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 64, Anexo I.
		Página web
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010
Tema 3:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Bibliografía:
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos



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

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo.
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 4:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía:
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		Página web
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
Tema 5:	REMUNERACIONES Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
		Bibliografía:
		Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31, 33,34, 35, 37, 39,40, 41,42.
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 6:	CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS	
		Página web
		http://senasica.gob.mx/?id=947



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

		Bibliografía:
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO II
		CONCEPTOS
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Ley Federal de Sanidad Animal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto.
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Quinto
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php