



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y
ALIMENTACIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 18-2011**

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, Pública do 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 GENERAL DE ESTUDIOS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS		
Código de puesto	08-210-1-CFKC002-0000031-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	KC02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer políticas, lineamientos, criterios, metodologías, programas y procedimientos para la elaboración de diagnósticos económicos y financieros de los sistemas producto, que ayuden a identificar necesidades de financiamiento y factores de competitividad. 2. Coordinar la promoción para la incorporación de las necesidades de financiamiento de los sistemas producto, a través de la elaboración de matrices de financiamiento por red de valor, para facilitar diseño a los productores. 3. Establecer esquemas de financiamiento, que permitan detonar líneas de crédito y/o instrumentos financieros, para fortalecer la integración, consolidación y competitividad de los sistemas producto. 4. Establecer políticas y criterios para proporcionar a los productores y sus organizaciones, los servicios de asesoría y orientación en materia de planeación, formulación e integración de planes de negocio, estudios de factibilidad, de mercado, así como en la identificación de fuentes de financiamiento y capital. 5. Coordinar las políticas y lineamientos estratégicos para instrumentar los trabajos de asesoría y orientación a los productores y sus organizaciones, en 		

	<p>la identificación de programas de fomento que apoyan el establecimiento y ejecución de proyectos de inversión en el sector.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Establecer asistencia técnica especializada en los nuevos instrumentos de administración de riesgos del sector agroalimentario y pesquero. 7. Coordinar con otras dependencias e instituciones de los gobiernos federal, estatal y municipal, criterios y lineamientos estratégicos para el diseño e instrumentación de programas para el fomento de los agronegocios de alto impacto en el sector rural. 8. Establecer e impulsar políticas, lineamientos estratégicos y criterios que promuevan y fomenten la participación del sector privado, en el surgimiento y desarrollo de oportunidades de negocios de alto impacto en el sector rural, así como, el diseño y operación de instancias consultivas. 9. Promover y fomentar la detonación de proyectos de inversión que privilegien la innovación y el desarrollo tecnológico con enfoque de mercado y alianzas estratégicas que permitan incrementar la competitividad de los productores del sector rural. 10. Evaluar la situación del sistema financiero rural y su entorno económico, con el objeto de proponer esquemas de financiamiento a los productores del sector rural. 11. Evaluar el desempeño económico del sector rural. 12. Coordinar la realización de estudios de coyuntura sobre la situación del sector para apoyo en la toma de decisiones sobre necesidades de financiamiento al sector. 13. Mantener relación, sin menoscabo de la intervención de la secretaria de relaciones exteriores, con organismos internacionales vinculados con financiamiento y seguro agropecuario y pesquero para conocer sus esquemas y tendencias. 14. Coordinar la realización de estudios comparativos de modelos de participación pública en los mercados agropecuarios y pesqueros a nivel internacional.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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: Biología, Agronomía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería, Economía, Administración, Finanzas.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Organización y Dirección De Empresas, Asesoramiento y Orientación, Economía General, Producción Animal, Biología Vegetal (Botánica), Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Biología, Agronomía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería, Economía, Administración, Finanzas.
Idiomas	No	

2.- Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ASEGURAMIENTO AL MEDIO RURAL		
Código de puesto	08-211-1-CFNC002-0000051-E-C-F		
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 Administración de Riesgos y Proyectos de Inversión	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Examinar con las áreas técnicas y jurídicas de los agentes técnicos de los instrumentos de los instrumentos de administración de riesgos el desarrollo de los documentos normativos para facilitar la regulación del componente de apoyo para administración de riesgos. 2. Desarrollar y ejecutar los criterios y lineamientos de operación de los apoyos para la administración de riesgos en conjunto con los agentes técnicos a fin de dar cumplimiento a la estrategia de financiamiento en el medio rural. 3. Verificar la información nacional del avance y comportamiento de los instrumentos para la administración de riesgos a través de sus agentes técnicos para tener un mayor control y supervisión del mismo. 4. Implementar en coordinación con los agentes técnicos, los instrumentos de administración de riesgos que propicien un mayor acceso a servicios financieros. 5. Revisar y evaluar esquemas de innovación para la administración de riesgo crediticio, que permitan el uso racional y eficiente de los recursos públicos. 6. Supervisar y recomendar estrategias de evolución de los esquemas de innovación para la administración de riesgo crediticio, a fin de mejorar las condiciones de acceso a servicios financieros para la población rural en su conjunto. 7. Examinar la información remitida por los agentes técnicos sobre los apoyos solicitados al componente de apoyo a instrumentos de administración de riesgo a fin de presentar dicha información a la comisión de regulación y seguimiento de cada convenio de colaboración para su dictaminarían y procedencia 8. Implementar y operar la estrategia de promoción en coordinación con agentes técnicos, instancias normativas y de gobierno, organizaciones sociales del medio rural y organismos nacionales e internacionales de los instrumentos de administración de riesgo crediticio a fin de informar a la población objetivo las diversas opciones de apoyos para propiciar un mayor acceso a estos. 9. Desarrollar con los agentes técnicos y las instancias involucradas los proyectos especiales de promoción de los instrumentos de administración de riesgos para darlos a conocer a la población objetivo. 10. Supervisar y coordinar a través de foros, talleres, reuniones, congresos, ferias estatales y nacionales y otro tipo de eventos, los diversos esquemas de innovación para la administración de riesgos y acceso a servicios financieros a fin de contribuir en la obtención de las metas presupuestales del pidedfimer. 11. Programar y ejecutar en coordinación con los agentes técnicos la metodología y el programa anual de supervisión y seguimiento de los instrumentos de administración de riesgos, a fin de dar cumplimiento a las acciones establecidas en sus instrumentos técnicos y jurídicos. 12. Establecer y supervisar la implementación del programa anual de supervisión y seguimiento de los instrumentos de administración de riesgos a fin de verificar el adecuado cumplimiento de la normatividad y ejecución. 13. Formular y proponer las acciones especiales de mejora y corrección de la operación de los instrumentos de administración de riesgos que sean requeridas para la obtención de las metas anuales establecidas. 14. Participar como representante de la sagarpa en las reuniones de promoción de los instrumentos de administración de riesgos ante instancias de gobierno, organismos nacionales e internacionales, y organizaciones del medio rural 		

	<p>que generen un mayor acceso a dichos servicios en el medio rural.</p> <p>15. Promover, participar y representar a la sagarpa en las reuniones de trabajo que busquen inducir la coordinación con otras instancias de gobierno y organismos de la sociedad civil del medio rural que promuevan el acceso a servicios de administración de riesgos.</p> <p>16. Asistir a cursos, talleres, foros, seminarios y congresos cuyo fin sea el de promover la aplicación e implementación de los instrumentos de administración de riesgos con la finalidad de contribuir en el desarrollo de estrategias que impulsen y promuevan su acceso.</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: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración Pública, Ciencias Políticas.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración.
Idiomas	No	

3.- Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA		
Código de puesto	08-114-1-CF14051-0000561-E-C-U		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano interno de Control	Sede (radicación)	Veracruz
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear las acciones a realizar en la auditoria, evaluar los sistemas de control interno y determinar el alcance de la revisión, a efecto de precisar las operaciones sustantivas y los procedimientos a fiscalizar y en qué tiempo. 2. Examinar y verificar la información proporcionada por las áreas auditadas, a efecto de constar que las operaciones que ampararan se sujetan a las disposiciones que rigen el gasto público federal y determinar en su caso, posibles irregularidades. 3. Revisar y/o formular las cédulas de observaciones respectivas, plantear recomendaciones preventivas y correctivas y proyectar el informe de los resultados obtenidos, para comunicarlos al titular de la unidad responsable para su atención e implementación de acciones que eviten su recurrencia. 4. Revisar las cédulas y reportes de observaciones determinadas en cada periodo, conforme a lo dispuesto por la secretaria de la función pública, a fin de comunicarlas al nivel central para su consolidación e incorporación al sistema de información periódica. 5. Revisar las cédulas y/o reportes de seguimiento de recomendaciones preventivas y correctivas, determinar el avance de implantación de las recomendaciones sugeridas para su información al nivel central, a fin de 		

	<p>promover su atención oportuna, para su consolidación e incorporación al sistema de información periódica.</p> <p>6. Verificar la aplicación oportuna de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas, por parte de las áreas auditadas responsables, derivadas de las auditorías practicadas, a fin de que se implanten acciones y se fortalezca el control interno que evite su reincidencia.</p> <p>7. Verificar que en la operación sustantiva y en el ejercicio de los recursos públicos se observen las disposiciones legales, administrativas y demás normatividad a que están sujetas, a efecto de evitar opacidad en su manejo y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>8. Elaborar proyectos de informes de responsabilidades en los casos en que no se proporcione documentación e información que solvante la observación correspondiente, para que, en su caso, se apliquen las sanciones procedentes a los servidores públicos infractores de las disposiciones vigentes.</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: Administración, Contaduría, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Administración Pública, Auditoría.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Administración, Contaduría, Agronomía
Idiomas	No	

4.- Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS		
Código de puesto	08-114-1-CF14051-0000445-E-C-U		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano interno de Control	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y/o supervisar la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el titular del área de responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos. 2. Verificar, integrar y sustanciar que los procedimientos administrativos disciplinarios se realicen con las formalidades y en los plazos que establece la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y sus normas adjetivas supletorias para garantizar su legalidad. 3. Asistir al director de responsabilidades durante la celebración de la audiencia prevista por el artículo 21 fracción i de la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos para distribuir las cargas de trabajo de la titularidad de responsabilidades. 4. Gestionar ante las unidades administrativas de la sagarpa las peticiones 		

	<p>que reciban en las auditorías ejecutivas regionales a efecto de que la ciudadanía obtenga la orientación, asesoría, canalización o respuesta en los términos y con las formalidades que determine la legislación aplicable, documentando la atención que se brinde y reportando a oficinas centrales a fin de que se registre en el sistema electrónico de atención ciudadana (seac).</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Auxiliar al titular del área de quejas en la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, procediendo a su análisis y clasificación, informando de lo anterior, en un plazo de 24 horas a oficinas centrales para su registro, radicación e integración. 6. Practicar las notificaciones que ordene el titular del área de quejas, de conformidad con la legislación aplicable a la materia, remitiendo a la brevedad los acuses respectivos a oficinas centrales. 7. Dar seguimiento a las líneas de investigación que les sean encomendadas, así como proponer la práctica de las que resulten necesarias para la debida integración de los expedientes de quejas y denuncias en contra de servidores públicos, que se tramitan en el área de quejas, evitando la inactividad procesal de los mismos, por un período mayor a 25 días naturales, procediendo una vez agotada la investigación, a la elaboración del acuerdo de conclusión que corresponda. 8. Brindar asesoría a la ciudadanía respecto de la tramitación de los expedientes de inconformidad que se reciban por presuntas deficiencias en la operación del sistema del servicio profesional de carrera en la administración pública federal y de aquellos que provengan de los procedimientos de separación que instrumenta la sagarpa, de conformidad con la legislación de la materia, a efecto de salvaguardar los principios que rigen dicho sistema y los derechos de los servidores públicos de carrera. 9. Formular los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el órgano interno de control para verificar su estado en cuanto a su cobro. 10. Operar el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades (spar) con el objeto de mantener actualizada la base de datos que requiere la secretaría de la función pública en la operación del modelo integral de órganos de vigilancia y control. 11. Dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación para depurar la base de datos de las sanciones económicas impuestas. 12. Actualizar los registros de control de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas por conductas susceptibles de reproche administrativo, para que este órgano interno de control tenga un adecuado registro respecto al cumplimiento de dichas sanciones. 	
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: Derecho.
Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Derecho.
	Idiomas	No

5.- Nombre del Puesto:	JEFE DE PROGRAMA DE PLANEACIÓN		
Código de puesto	08-123-1-CF33075-0000045-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede (radicación)	Baja California Sur
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la puesta en marcha de proyectos productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado y la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso. 2. Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación y educación, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos productivos y de micro financiamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago, y aseguren la conservación y sustentabilidad de los recursos naturales. 3. Apoyar en la identificación de experiencias o áreas de oportunidad de negocio para promover e impulsar proyectos de reconversión productiva o comercial, mediante el intercambio y difusión de experiencias exitosas. 4. Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su capitalización a través del apoyo para la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los pobladores rurales, las upr y sus organizaciones económicas. 5. Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, a las fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de sus proyectos productivos de desarrollo. 6. Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales. 7. Fomentar la consolidación de la estructura interna y administración de personal, de los consejos de desarrollo rural sustentable, de grupos organizaciones económicas y de servicios financieros rurales. 8. Impulsar el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menor desarrollo relativo de regiones y grupos prioritarios y de cadenas productivas de amplia inclusión social. 		
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	
	Requisitos de experiencia:	Carreras Genéricas: Economía, Administración, Veterinaria y Zootecnia.	
		Mínimo 3 años de experiencia en: Economía General, Estadística, Administración de Proyectos de Inversión y	

	Riesgo, Agronomía, Ciencias Veterinarias.
Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
Conocimientos	Economía, Administración, Veterinaria y Zootecnia.
Idiomas	No

6.- Nombre del Puesto:	JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGROPECUARIO		
Código de puesto	08-131-1-CF33075-0000073-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato	Sede (radicación)	Guanajuato
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la puesta en marcha de proyectos productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado y la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso. 2. Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación y educación, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos productivos y de micro financiamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago, y aseguren la conservación y sustentabilidad de los recursos naturales. 3. Apoyar en la identificación de experiencias o áreas de oportunidad de negocio para promover e impulsar proyectos de reconversión productiva o comercial, mediante el intercambio y difusión de experiencias exitosas. 4. Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su capitalización a través del apoyo para la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los pobladores rurales, las upar y sus organizaciones económicas. 5. Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, a las fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de sus proyectos productivos de desarrollo. 6. Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales. 7. Fomentar la consolidación de la estructura interna y administración de personal, de los consejos de desarrollo rural sustentable, de grupos organizaciones económicas y de servicios financieros rurales 8. Impulsar el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menor desarrollo relativo de regiones y grupos prioritarios y de cadenas productivas de amplia inclusión social. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Titulado/a	
		Carreras Genéricas: Economía, Administración, Veterinaria y Zootecnia.	
Requisitos de	Mínimo 3 años de experiencia en: Economía General,		

trabajan)	experiencia:	Estadística, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Agronomía, Ciencias Veterinaria.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Economía, Administración, Veterinaria y Zootecnia.
	Idiomas	No

7- Nombre del Puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-152-1-CF33076-0000077-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede (radicación)	Zacatecas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el desarrollo rural sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera 		

	profesional y oportuna. 10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna 12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.		
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: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía.	
	Idiomas	No	

8.- Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS		
Código de puesto	08-210-1-CF01012-0000045-E-C-		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Contactar a los facilitadores de los sistemas producto para solicitar información específica de su sistema producto correspondiente.		

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Consultar en programas institucionales indicadores que permitan visualizar el comportamiento en el mercado de los sistemas producto. 3. Consultar en bases de datos oficiales en materia agropecuaria información que pueda enriquecer el estudio del sistema producto. 4. Concentrar los datos obtenidos en una base de datos de excel 5. Realizar cálculos en porcentaje de valores, así como su respectiva gráfica. 6. Elaborar la clasificación bajo los siguientes puntos: 1. Características generales 2. Rendimiento 3. Estructura de costos 4. Cadena de comercialización 5. Contexto internacional 6. Demanda interna. 7. Consultar datos generales del sp realizar un resumen ejecutivo, incorporar los datos de la base. 8. Describir las conclusiones del estudio. 9. Realizar en archivo de power point la presentación de la información del estudio. 10. Seleccionar estudio de sistema producto que se requiere actualizar. 11. Consultar la publicación de los indicadores más recientes en bases de datos, programas institucionales. 12. Establecer contacto con facilitadores de sp para incorporar nuevos datos a la base. 		
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: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Internacionales, Ingeniería, Finanzas, Economía, Administración, Matemáticas – Actuarial, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Estadística, Agronomía, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Asesoramiento y Orientación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Internacionales, Ingeniería, Finanzas, Economía, Administración, Matemáticas – Actuarial, Agronomía	
	Idiomas	No	

9.- Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE NUEVAS REDES DE VALOR		
Código de puesto	08-311-1-CFOB002-0000164-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OB02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir a foros nacionales e internacionales en los que se presentan nuevos procesos y productos promisorios, para que se apliquen en México. 2. Coordinar la implementación de la base de datos de bioeconomía, para todos los productores e investigadores de México. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar revisiones bibliográficas y estudios sobre nuevos productos de la bioeconomía, para mantener la base de datos actualizada. 4. Organizar talleres y consultas sobre nuevos productos, para beneficio de los productores agropecuarios de México. 5. Mantener directorios de agentes relevantes participantes en las redes de valor de nuevos productos de la bioeconomía, para dar a conocer en México. 6. Participar en seminarios o foros sobre nuevos mercados, productos y procesos de la bioeconomía, para difundir las nuevas tecnologías. 7. Estudiar el desarrollo de redes de valor en otros países, para implementar las mejores prácticas en México. 8. Identificar barreras legislativas y/o estructurales que dificulten la implementación de redes de valor de nuevos productos en México, para hacer propuestas de modificación y eliminar dichas barreras. 9. Proponer y atender iniciativas de normas, para mejorar los nuevos productos y procesos de la bioeconomía. 10. Realizar análisis del actual marco legislativo en materia de procesos de bioeconomía, con la finalidad de aportar criterios jurídicos para la presentación de iniciativa de leyes, reglamentos y normas en general en materia de bioeconomía. 		
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: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Agronomía, Cambio y Desarrollo Social, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.	
Idiomas	No		

10.- Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE SISTEMAS		
Código de puesto	08-513-1-CFOB001-0000138-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	OB01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los rangos mínimos de aceptación para la calidad en el servicio. 2. Establecer la metodología a utilizar para la realización de pruebas. 3. Establecer el calendario de pruebas de concepto y con usuario para coordinar las tareas a realizar. 4. Determinar el tipo de prueba a realizar al diseño final para verificar la calidad en el servicio. 5. Documentar el resultado de las pruebas integrales para evaluar los resultados obtenidos. 		

	6. Establecer punto de mejora de acuerdo al resultado de las pruebas para mejorar la calidad en el servicio. 7. Determinar el estado final de la solución para la óptima implantación del sistema automatizado. 8. Establecer los parámetro de salida y entrada para cada módulo o sección con la finalidad realizar las pruebas unitarias. 9. Documentar el resultado de la prueba para evaluar los resultados obtenidos. 10. Determinar el estado de utilización de los requerimientos del usuario en cada módulo o sección para verificar el cumplimiento a los mismos.	
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: Sistemas y Calidad, Computación e Informática.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Sistemas y Calidad, Computación e Informática.
Idiomas	No	

11.- Nombre del Puesto:	ABOGADO		
Código de puesto	08-114-1-CFOA002-0000601-E-C-U		
Grupo, grado y nivel	OA02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano interno de Control	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los expedientes recibidos de las áreas de quejas, de auditoria y las inconformidades a fin de auxiliar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes. 2. Elaborar acuerdos de inicio de procedimiento administrativo y de inconformidades con el objeto de instruir dentro de los términos legales tales procedimientos. 3. Elaborar los proyectos de citatorio y auxiliar al titular del área en el desahogo procedimental, con el objeto de citar con oportunidad a los presuntos responsables y desahogar los procedimientos con la celeridad que ameritan. 4. Elaborar oficios y requerimientos para dar seguimiento hasta su ejecución a las sanciones impuestas con motivo del procedimiento disciplinario. 5. Llevar el control de las resoluciones emitidas para verificar el cumplimiento de las sanciones que impongan con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios. 6. Trasladarse a las delegaciones estatales y órganos desconcentrados de la SAGARPA ubicados en el territorio nacional, para realizar interrogatorios, levantar encuestas, cotejar documentación, etc, que permita una mejor integración de los expedientes de responsabilidades. 7. Apoyar a los auditores ejecutivos regionales en el desahogo de pruebas o diligencias a practicarse en el interior de la república mexicana, a efecto de 		

	<p>integrar con exhaustividad y oportunidad los expedientes derivados de procedimientos administrativos disciplinarios.</p> <p>8. Recabar de las unidades administrativas ubicadas en el interior de la república los elementos necesarios para resolver las inconformidades derivadas de procedimientos de adquisición a efecto de constatar la legalidad de las mismas.</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: Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Derecho.
Idiomas	No	

12.- Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACIÓN DE PESCA		
Código de puesto	08-125-1-CFOA001-0000066-E-C-F		
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	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede (radicación)	Coahuila
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Realizar la programación del montaje mediante la preparación de estanque, infraestructura y materiales necesarios, para el desove de alevines. Diseñar el tamizado, sexado y registro de crecimiento de crías de peces en el cultivo, para el registro de razón de sexos y bitácoras de crecimiento, para el control de la producción. Diseñar y controlar las dietas para la alimentación de crías. Determinar tasas alimenticias y ajuste de las mismas en la alimentación de crías de peces para el control del crecimiento. Efectuar la revisión periódica y registro de la biomasa presente en los estanques para las bitácoras correspondientes. Verificar periódicamente los parámetros físico-químicos de los estanques para garantizar la calidad del agua de los estanques para la óptima sobre vivencia de crías. Evaluar periódicamente resultados de la producción de crías de peces para generar estadísticas confiables para la programación y planeación del centro acuícola. Coordinar integralmente las actividades del centro acuícola para su funcionamiento armónico en la institución. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Titulado/a	
		Carreras Genéricas: Bioquímica, Oceanografía, Biología, Ingeniería.	

el catálogo de trabajos)	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Oceanografía, Peces y Fauna Silvestre.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Bioquímica, Oceanografía, Biología, Ingeniería.
	Idiomas	No

13.- Nombre del Puesto:	CONSULTOR		
Código de puesto	08-114-1-CFPA002-0000296-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PA02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano interno de Control	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las revisiones de control incorporadas en el programa anual de trabajo del área, así como realizar el seguimiento de los avances reportados para la implantación de las acciones de mejora en proceso. 2. Elaborar el informe de las revisiones de control concluidas, así como diseñar las cédulas de las acciones de mejora concertadas. 3. Elaborar el informe de seguimiento de los avances reportados en la implantación de las acciones de mejora en proceso e integrar los expedientes de las revisiones de control y seguimientos realizadas. 4. Elaborar las cédulas de seguimiento y el informe respectivo, sobre los avances reportados para la implantación de las recomendaciones correctivas y preventivas sugeridas por los auditores externos. 5. Integrar los expedientes de auditoría de las revisiones de seguimiento, realizadas a los hallazgos determinados por parte de los auditores externos. 6. Desarrollar la investigación preliminar o estudio previo y aplicar el modelo de administración de riesgos (mar), a efecto de sugerir las revisiones de control a incorporar al programa anual de trabajo del área. 7. Elaborar el informe de la evaluación de riesgos institucionales, derivados de la aplicación del mar. 8. Colaborar en el proyecto de la integración del programa anual de trabajo del área. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas: Administración, Contaduría.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Auditoría Operativa, Contabilidad, Administración Pública, Auditoría, Consultoría en Mejora de Procesos.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Administración, Contaduría.	
Idiomas	No		

14.- Nombre	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL
--------------------	----------------------------------------------------

del Puesto:			
Código de puesto	08-122-1-CFPA001-0000119-E-C-F		
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	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede (radicación)	Baja California
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 		
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: Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
Evaluación de habilidades:	Psicométricos.		

	Conocimientos	Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Idiomas	No

15.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-136-1-CFPA001-0000253-E-C-F		
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	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas: Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo	

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

16.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-139-1-CFPA001-0000106-E-C-F		
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	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nuevo León	Sede (radicación)	Nuevo León
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y 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. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del 		

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

17.- Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES		
Código de puesto	08-140-2-CFPA001-0000179-E-C-N		
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	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede (radicación)	Oaxaca
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar la realización de los trámites necesarios para la regularización jurídico-administrativa del padrón inmobiliario de la secretaría (solicitudes de desincorporación, convenios y contratos de comodato, arrendamiento, donación, permuta, actas de entrega -recepción, puesta a disposición del indaabin de inmuebles improductivos o con cero grado de aprovechamiento) 2. Elaborar los documentos jurídicos que requiera la dirección de administración inmobiliaria, como títulos de concesión para uso, aprovechamiento y administración de espacios que otorgue la secretaría, dentro de los inmuebles federales a su cargo. 3. Coordinar la actualización de los expedientes del padrón inmobiliario, tramitando la obtención de los títulos de propiedad que amparen los inmuebles, obtención de licencias de uso de suelo, constancias de libertad de gravamen, constancias pagos predial, escrituras e inscripciones ante los registros públicos de la propiedad local y federal. 4. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA. (actualización y aplicación de la legislación vigente en materia de inmuebles) 5. Elaborar contratos y convenios para regular la asignación, utilización conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA. 6. Coadyuvar en la depuración del padrón de inmuebles federales compartidos, obtenidos de la unidad responsable información detallada que permita identificar el universo de inmuebles, aquellos que no cumplen con las características de compartido, a fin de promover se les deje de considerar como tales. 7. Participar en la determinación y asignación de la superficie a ocupar por 		

	<p>servidor público, áreas de usos comunes y áreas complementarias, en los bienes inmuebles propios, rentados y prestados, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, a fin de optimizar la utilización de los espacios físicos disponible de la unidad responsable.</p> <p>8. Participar en la planeación de la racionalización del arrendamiento de inmuebles para la integración de la información de oficinas del sector SAGARPA.</p>	
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: Arquitectura, Ingeniería, Economía, Contaduría, Ingeniería Civil, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Administración Pública Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Arquitectura, Ingeniería, Economía, Contaduría, Ingeniería Civil, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
Idiomas	No	

18.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000178-E-C-F		
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	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario 		

	<p>a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p>		
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: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
Idiomas	No		

19.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000184-E-C-F		
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	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</p> <p>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y</p>		

	<p>elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <p>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</p> <p>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p>	
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: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
Idiomas	No	

20.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-148-1-CFPA001-0000206-E-C-F		
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	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede (radicación)	Tamaulipas
Funciones principales	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación</p>		

	<p>interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</p> <p>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <p>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</p> <p>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p>		
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 experiencia:	Carreras Genéricas: Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
		Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
Idiomas	No		

21.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-148-1-CFPA001-0000217-E-C-F		
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	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede (radicación)	Tamaulipas
Funciones	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios		

principales	<p>contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y 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. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.
--------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

22.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-150-1-CFPA001-0000253-E-C-F		
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	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede (radicación)	Veracruz
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y 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. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 		
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: Administración, Ecología, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ciencias Sociales.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Administración, Ecología, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ciencias Sociales.	
Idiomas	No		
23.- Nombre del Puesto:	AUXILIAR		

Código de puesto	08-114-2-CF21864-0000533-E-C-K		
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	Órgano Interno de Control	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al personal sobre las políticas de uso óptimo del parque informático para el mejor desempeño de las mismas. 2. Prestar los servicios informáticos y asesorías a los usuarios para que los equipos informáticos se encuentren al máximo desempeño. 3. Comprobar que se realice lo establecido en los contratos de mantenimiento: preventivo y correctivo para la óptima administración de los recursos informáticos. 4. Realizar los trámites correspondientes para la obtención de los dictámenes técnicos para la afectación y destino final del recurso informático. 5. Estudiar los lineamientos para el diseño de sistemas de información y procesamiento electrónico para estar en posibilidad de cumplir con lo establecido en la circular 001-07-08. 6. Elaborar el diseño e implementación de sistemas informáticos para el desarrollo de sistemas inherentes a las áreas del órgano interno de control. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas: Ingeniería, Computación e Informática.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 años de experiencia en: Administración Pública, Tecnología Electrónica, Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ingeniería, Computación E Informática.	
Idiomas	No		

24.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE PESQUERÍAS		
Código de puesto	08-127-2-CF21864-0000152-E-C-D		
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	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (radicación)	Chiapas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificar los formatos de arribo que presentan los permisionarios y concesionarios pesqueros para embarcaciones mayores y menores y en su caso unidades de producción acuícola, para acreditar su procedencia legal. 2. Consolidar la información sobre la producción y operación pesquera de acuerdo a los avisos de arribo y de cosecha preferidos, que permitan generar los informes mensuales, para su integración en las estadísticas de producción pesquera local, estatal y nace. 		

	<p>3. Verificar que la documentación que presenten los pensionarios en el trámite de expedición y renovación de permisos de pesca, cumplan con la normatividad vigente.</p> <p>4. Realizar la verificación de las embarcaciones, motores, artes y equipos de pesca, cotejando sus características con las consignadas en la documentación de cada expediente, con el fin de contar con mayores elementos para la expedición y renovación de permisos de pesca.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance: Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas: Economía, Computación e Informática, Administración, Veterinaria y Zootecnia, Matemáticas – Actuarial, Finanzas, Agronomía, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 años de experiencia en: Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública, Análisis Numérico, Fitopatología, Dirección y desarrollo de Recursos Humanos, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Economía, Computación e Informática, Administración, Veterinaria y Zootecnia, Matemáticas – Actuarial, Finanzas, Agronomía, Contaduría
Idiomas	No	

25.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	08-136-2-CF21864-0000023-X-C-I		
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	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad Fito pecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agros climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades 		

	<p>plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados Fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas. 		
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: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.	
Idiomas	No		

26.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	08-136-2-CF21864-0000027-X-C-I		
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	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agro climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fito pecuaria corresponda desarrollar al distrito 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, 		

	<p>desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización</p> <p>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal</p> <p>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas</p>	
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: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica).
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
Idiomas	No	

27.- Nombre del Puesto:	COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR		
Código de puesto	08-145-1-CFPQ003-0000166-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	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el 		

	<p>desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definen las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos.</p> <p>6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos.</p> <p>7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes.</p> <p>8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan.</p> <p>9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.</p> <p>10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance: Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas: Ingeniería, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ingeniería, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración, Agronomía.
Idiomas	No	

28.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	08-145-2-CF21864-0000048-X-C-I		
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	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<p>1. Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores.</p> <p>2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y</p>		

	<p>pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y en las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.
Idiomas	No	

29.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINACIÓN CON NIVELES DE GOBIERNO
Código de puesto	08-311-1-CFPQ003-0000136-E-C-C

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 Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar elementos de carácter técnico en materia de producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticas, que permitan la elaboración de anteproyectos de convenios de coordinación con gobiernos estatales, distrito federal, así como gobiernos municipales. 2. Integrar un banco de datos que contenga informes, estadísticas, protocolos de investigación, así como estudios de prácticas exitosas en materia de producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticas, con objeto de contar con la información de referencia para la elaboración de anteproyectos de convenios de coordinación con estados y municipios. 3. Realizar análisis de informaciones lo relativo a la producción y comercialización de bioenergéticas, que permita la identificación de indicadores de tiempo y costo, a fin de incorporarlos en los proyectos de convenios de coordinación con autoridades federales, gobiernos estatales, gobierno del distrito federal, así como los gobiernos municipales. 4. Recopilar información y datos estadísticos sobre las condiciones económicas y técnicas que inciden en la producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticas con el fin de identificar criterios que permitan determinar la viabilidad de acciones de promoción en la materia. 5. Aportar información y datos que aporten elementos técnicos para el diseño de mecanismos de difusión y promoción destinados a contribuir en el impulso del desarrollo sustentable de la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticas. 6. Participar en la ejecución de acciones destinadas a incentivar a los sectores público y privado con el fin de que generen la infraestructura que contribuya en el impulso y desarrollo de la producción de bioenergéticas. Diseñar un sistema de registro y seguimiento de compromisos establecidos con los gobiernos estatales y municipales en lo relativo a la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticas, con objeto de realizar la evaluación de su cumplimiento. 7. Diseñar un sistema de registro y seguimiento de compromisos establecidos con los gobiernos estatales y municipales en lo relativo a la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticas, con objeto de realizar la evaluación de su cumplimiento. 8. Realizar informes de cumplimiento de compromisos adquiridos con los gobiernos estatales y municipales en lo relativo a la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticas con el fin de aportar elementos de toma de decisiones en aquellos casos en que se presenten desviaciones en su cumplimiento. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Bachillerato Técnico o Especializado	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas: Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Actividad Económica	

trabajan)	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Administración.
	Idiomas	No

30.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código de puesto	08-128-2-CF21865-0000291-E-C-N		
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 Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatólogicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 		

	<p>11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito.</p> <p>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.</p> <p>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</p> <p>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.</p> <p>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</p>		
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 experiencia:	Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Finanzas, Administración, Ingeniería, Agronomía	
		Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Economía, Contaduría, Finanzas, Administración, Ingeniería, Agronomía.	
Idiomas	No		

31.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO		
Código de puesto	08-131-2-CF21865-0000040-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 Guanajuato	Sede (radicación)	Guanajuato
Funciones principales	<p>1. Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el estado.</p> <p>2. Participar en coordinación con el comité de fomento y protección pecuaria, en las campañas zoonosanitarias de la entidad.</p> <p>3. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosanitarios, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena. 5. Participar en los rastreos epizootiologicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del comité de fomento y protección pecuaria. 6. Realizar necropsias, toma y envió de muestras para diagnóstico de laboratorio. 7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación. 8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoonosanitarios aprobados. 9. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias. 10. Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la alianza para el campo. 11. Participar en la expedición y control de los certificados zoonosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves. 	
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: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 años de experiencia en: Producción Animal, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Agronomía
Idiomas	No	

32.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO		
Código de puesto	08-131-2-CF21865-0000052-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 Guanajuato	Sede (radicación)	Guanajuato
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 		

	<p>4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación.</p> <p>5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestario que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos.</p> <p>6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos.</p> <p>7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.</p> <p>8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes.</p> <p>9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan.</p> <p>10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance: Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas: Contaduría, Finanzas, Agronomía, Economía, Administración, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Contaduría, Finanzas, Agronomía, Economía, Administración, Ingeniería.
	Idiomas	No

33.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	08-134-2-CF21865-0000110-X-C-I		
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 Jalisco	Sede (radicación)	Jalisco
Funciones	1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y		

principales	<p>seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos órdenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región.</p> <p>2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el c. Delegado contraiga con los gobiernos estatales y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias.</p> <p>3. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación.</p> <p>4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región.</p> <p>5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal.</p> <p>6. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de procampo y alianza para el campo.</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: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Economía, Agronomía, Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 años de experiencia en: Administración Pública, Estadística, Agronomía.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Economía, Agronomía, Administración.	
Idiomas	No		

34.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO		
Código de puesto	08-136-2-CF21865-0000136-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 Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
Funciones principales	<p>1. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes.</p> <p>2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestario que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito. 8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)		Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario
	Requisitos de escolaridad:	Grado de Avance: Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas: Economía, Administración, Ingeniería, Contaduría, Finanzas, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Economía, Administración, Ingeniería, Contaduría, Finanzas, Agronomía.
Idiomas	No	

35.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de puesto	08-147-2-CF21865-0000158-E-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 Tabasco	Sede (radicación)	Tabasco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad Fito pecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agros climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad Fito pecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 		

	15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.	
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: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
Idiomas	No	

36.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	08-150-2-CF21865-0000173-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 Veracruz	Sede (radicación)	Veracruz
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar trabajos técnicos para la determinación de los coeficientes de agostadero en los predios ganaderos, así como el ponderado, para formular los estudios prediales correspondientes. 2. Recopilar y resguardar la documentación e información técnica necesaria para la integración de la memoria de coeficientes de agostadero regional a fin de que se contemple su Publicación en el diario oficial de la federación. 3. Proporcionar a la secretaría de la reforma agraria, tribunales agrarios y otras dependencias gubernamentales, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero. 4. Participar en el comité técnico de ganadería mediante el análisis, estudio y dictamen de proyectos para establecimiento y equipamiento de praderas y agostaderos. 5. Efectuar los estudios de la condición actual de los recursos forrajeros y su potencial a fin de procurar su aprovechamiento racional y la rehabilitación y revegetación. 6. Promover la difusión de técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal. 		
Perfil que deberán cubrir	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Titulado/a	

los aspirantes (con base en el catálogo de trabajan)		Carreras Genéricas: Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Ecología, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ciencias del Suelo (Edafología), Administración Pública, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Climatología, Producción Animal, Hidrología, Ciencia Forestal, Estadística.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Ecología, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
	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>
Documentación requerida (revisión documental)	<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. <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así</p>

	<p>lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional).</p> <p>6. Cartilla liberada (En el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Clave Única de Registro de Población (CURP).</p> <p>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.).</p> <p>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 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. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedara eliminado del proceso de concurso.</p>
<p>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	
Documentación para calificar experiencia	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 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: <ol style="list-style-type: none"> 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 gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oi@sagarpa.gob.mx .	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 03 Agosto de 2011
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular	Del 03 de Agosto al 17 de Agosto del 2011

	(por conducto de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	
	Examen de conocimientos	A partir del 22 de Agosto del 2011
	Evaluaciones de habilidades (Psicométricos. por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 24 de Agosto del 2011
	Revisión y evaluación documental.	A partir del 24 de agosto del 2011
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 26 de Agosto del 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público.	A partir del 01 de Septiembre del 2011
	Entrevistas *	A partir del 05 de Septiembre del 2011
	Determinación.	A partir del 05 de Septiembre 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); 	

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 69,70,71,72 correspondientes a la etapa de determinación.</p> <p>Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, a pesar de que la sede de la misma se encuentre en las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la etapa correspondiente a la Entrevista, será desahogada en la Ciudad de México, Distrito Federal, previa cita que se realice de los aspirantes de conformidad a los ordenamientos aplicables.</p>
<p>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.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación 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 Públicos 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 valida 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> <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</p>

	<p>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>
<p>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</p>	<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.trabajaen.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. 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</p>

	<p>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> <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</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>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>
Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Públicos 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>
Reserva	<p>Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</p>
Declaración de Concurso Desierto	<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.
Principios del Concurso	<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, Públicos en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.</p>
Disposiciones	<p>Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los</p>

<p>Generales</p>	<p>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> <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, Delegación. Cuauhtémoc, 06170, México, D.F., tel. 38718300, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaria 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</p>

	<p>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>
Resolución de Dudas	<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 y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.</p>

México, Distrito Federal, a los 3 días del mes de agosto 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

TEMARIOS CONVOCATORIA 18

	DIRECTOR GENERAL DE ESTUDIOS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS 08-210-1-CFKC002-0000031-E-C-L	
TEMARIO:	MARCO NORMATIVO	
TEMA1:	SAGARPA	
	Subtema1:	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, art. 26
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 26
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto
		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
	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
	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.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la circular
		Página Web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf
	Subtema 4:	Normatividad general
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Quinto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
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 y 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.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
TEMA 4:	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema 1	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 72 y Anexos.
		Página Web

		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010 http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema2:	Programas de apoyo y programas especiales.
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Programa Especial Concurrente 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción de los 5 ejes Sector Rural
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 37, 38; anexos 8 y 8 A
		Página Web
		http://shcp.gob.mx
		Bibliografía
		Lineamientos programas y componentes SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Todos
		Página Web
		http://sagarpa.gob.mx
TEMA 5:	ECONOMÍA GENERAL	
	Subtema 1:	Oferta y demanda, competencia económica, Fallas de Mercado, inflación y Desempleo, Elasticidades.
		Bibliografía
		Economics, Michael Parkin, University of Western Ontario, Addison –Wesley Publishing Company, 1990
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Subtema 2:	Competencia económica., teoría del consumidor, competencia perfecta, teoría de costos, elasticidades y elección óptima
		Bibliografía
		Teoría Microeconómica, Walter Nicholson, editorial Mc Graw Hill Interamericana, 6a edición, Capítulos 2, 3, 5, 7, 8, 9 y 12. Microeconomía Intermedia, Hal R. Varian, Editorial Antoni Bosch, 5a edición, Capítulos 4, 5, 6, 8, 14, 15 y 18.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.siap.gob.mx
TEMA 6:	COMERCIO INTERNACIONAL	
	Subtema 1:	Modelo de comercio internacional y protección efectiva
		Bibliografía.
		Economía Internacional Teoría y Política, Paul Krugman, Editorial. Pearson Educación de México 7a edición 2006
TEMA 7:	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	
	Subtema1	Sistema de Evaluación del Desempeño
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda
		Página Web

		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto www.coneval.gob.mx
	Subtema 2	Planeación Estratégica
		Bibliografía
		GEORGE A. STEINER (1998). "Planificación Estratégica, Lo que Todo Director debe Saber". Vigésima Tercera Reimpresión. Editorial CECSA JOSÉ CARLOS JARAMILLO (1992) "Dirección Estratégica". Segunda Edición Mc Graw-Hill de Management. Ley de Planeación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
TEMA 8:	INFORMACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO	
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx http://www.siap.gob.mx

Temario:	SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ASEGURAMIENTO RURAL 08-211-1-CFNC002-0000051-E-C-F	
Tema1:	ECONOMIA COMPETITIVA Y GENERADORA DE EMPLEOS	
	Subtema1:	Economía Competitiva y Generadora de Empleos
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012
		Página Web
		www.pnd.presidencia.gob.mx
	Subtema 2:	Desarrollo Rural Sustentable
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero, Objetivo y aplicación de la Ley. Título Segundo Planeación y coordinación de la Política para el Desarrollo Rural Sustentable. Título Tercero, del Fomento Agropecuario y del Desarrollo Rural Sustentable
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Producción agropecuaria nacional
		Página Web
		Banco de México: www.banxico.gob.mx
		Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP): www.siap.gob.mx
		ASERCA: www.aserca.gob.mx

		Sistema Nacional de Información de Mercados SNIM http://www.economia-sniim.gob.mx/nuevo/
		Estadísticas de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y Alimentación (FAO), www.fao.org
		Estadísticas del Banco Mundial: www.worldbank.org
Tema2:	De las Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito	
	Subtema1:	Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito
		Bibliografía
		Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Disposiciones Generales, Título Segundo, de las Organizaciones Auxiliares de Crédito, Título Cuarto, de las Facultades de las Autoridades. Título Quinto, de las Actividades Auxiliares de Crédito. Disposiciones transitorias,
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema2:	Ley de Instituciones de Crédito
		Bibliografía
		• Ley de Instituciones de Crédito
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, de las Disposiciones Preliminares, Título Segundo, de las Instituciones de Crédito, Título Tercero de las Operaciones.
		Página Web:
		www.normateca.gob.mx
Tema 3:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION	
	Subtema1:	PEF 2010
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II. De los Criterios Generales para Programas Específicos a Reglas de Operación, Anexos PEF.
		Página Web:
		www.normateca.gob.mx
	Subtema2:	PEF 2011
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I. Disposiciones Generales Capítulo II. De los Criterios Generales Transitorios
		Página Web:
		www.normateca.gob.mx
Tema 4:	Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA	
	Subtema1:	Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal

		2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo I. del Objeto de las Reglas Título II De los "Programas y sus Componentes Capitulo II Programa de Prevención y Manejo de Riesgos Capítulo VI. De los Proyectos Transversales Capítulo VII. De los Bienes Públicos
		Página Web:
		www.normateca.gob.mx

Temario:	SUBDIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA 08-114-1-CF14051-0000561-E-C-U	
Tema1:	AUDITORÍA INTERNA	
	Subtema1:	AUDITORÍA PÚBLICA
		Bibliografía
		Diario Oficial de la Federación 2010-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, III. IV, V, Artículos 1,3,4,5 y 19
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		Guía General de Auditoría
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/pt/obligaciones...art.../guia_auditoria.pdf
		Bibliografía
		Normas Generales de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Séptima Norma
		Página Web
		http://www.buenastareas.com/temas/normas-generales-de-auditoria-publica/100
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Formulación de Programas de Trabajo de Órganos Internos de Control 2011
		Página Web
		www.mido.gob.mx

		Bibliografía
		Lineamientos generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del SIP
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/pt/difusion...juridicas/.../proyectos_sist Inf.pdf
	Subtema2:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 17
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema3	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Formulación de Programas de Trabajo de Órganos Internos de Control 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 26, Fracción I a la VII
		Página Web
		www.mido.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 34
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema4	PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SAGARPA
		Bibliografía
		Reglas de Operación 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, Artículo 1, fracción III a V
		Página Web
		www.senasica.gob.mx
		www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
		Bibliografía
		Normas Oficiales Mexicanas

	Página Web
	http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/Paginas/Legislacion.aspx

Temario:	SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS 08-114-1-CF14051-0000445-E-C-U	
Tema1:	ATENCIÓN CIUDADANA	
	Subtema1	Atención Ciudadana
		Bibliografía
		Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos para el Proceso de Atención Ciudadana.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/obligaciones_transparencia_art_7/sfp/doctos/LIN-NOV-03-03.pdf
Tema2:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema1	Derecho a la Información Pública
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Artículo 6
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2	Derecho a la Información Pública
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 3, 6, 7, 9, 14, 15, 18, 30 y 63.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3	Derecho a la Información Pública
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 7
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema3:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	Subtema1	Del Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 2, 10, 11, 13, 22, 26 y 29.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2	Del Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 4, 5, 17, 34, 37, 40, 76, 77, 78, 79, 93, 94 y 95.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema4:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
	Subtema1:	DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, Artículos 108 al 113
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	SERVIDORES PÚBLICOS GENERALIDADES
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Artículos 1 al 6
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Título Segundo, Artículos 7 al 34 y Título Tercero, Artículos 35 al 47
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema2:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Subtema1	Secretaría de la Función Pública
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 79 y 80
		Página Web
		http://200.34.175.15/NI/index.php?URL=Normateca_Inicio.php&seccion=10&ss=bs&buscar=reglamento interior&pagina=2
	Subtema2	Secretaría de la Función Pública
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 37
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

	JEFE DE PROGRAMA DE PLANEACIÓN 08-123-1-CF33075-0000045-E-C-F (BAJA CALIFORNIA SUR)	
TEMARIO:	DESARROLLO RURAL	
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
		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
	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.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la circular
		Página Web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf
TEMA2:	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 y 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.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
TEMA: 4	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema 1	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 72 y Anexo I.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema2	Programas de apoyo y programas especiales.
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Programa Especial Concurrente 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción de los 5 ejes Sector Rural
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
TEMA 5	CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS	
		Bibliografía
		Campañas y Programas fitosanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://senasica.gob.mx/?id=947
		Bibliografía
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 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
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------

	JEFE DE PROGRAMA DE FOMENTO AGROPECUARIO 08-131-1-CF33075-0000073-E-C-F	
TEMARIO:	DESARROLLO RURAL	
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
		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
	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.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la circular
		Página Web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf
TEMA2:	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 y 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.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
TEMA: 4	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema 1	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 72 y Anexo I.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema2	Programas de apoyo y programas especiales.
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Programa Especial Concurrente 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción de los 5 ejes Sector Rural
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf

TEMA 5	CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS	
		Bibliografía
		Campañas y Programas fitosanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://senasica.gob.mx/?id=947
		Bibliografía
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 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

	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL 08-152-1-CF33076-0000077-E-C-F (ZACATECAS)	
Temario:	DESARROLLO RURAL	
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 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
		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
		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
	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.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la circular
		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 y 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.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
Tema 4:	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema 1:	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 72 y Anexo I.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema 2:	Programas de apoyo y programas especiales.
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Programa Especial Concurrente 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción de los 5 ejes Sector Rural
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
Tema 5:	CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS	
		Bibliografía
		Campañas y Programas fitosanitarios
		Página Web
		http://senasica.gob.mx/?id=947
		Bibliografía
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 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

	SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS 08-210-1-CF01012-0000045-E-C-F	
TEMA1:	SAGARPA	
	Subtema1:	Estructura orgánica de la SAGARPA y la Subsecretaría de Fomento a los Agronegocios
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título 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
		Título Primero, Segundo y Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Manual de Organización de la Subsecretaría de Fomento a los Agronegocios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Secciones de la I a la IX
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/manual_18.pdf
TEMA 2:	COMPETITIVIDAD Y SISTEMAS PRODUCTO	
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art 3ro. Fracción XXXI , Título Tercero, Capítulo I, Título Tercero , Capítulo X
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf
TEMA 3:	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y PROGRAMA SECTORIAL DE DESARROLLO RURAL Y PEQUERO 2007-2012	
		Bibliografía
		Diario Oficial de la Federación, 17 de Enero 2008 Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lineamientos Específicos de Operación para la promoción comercial, de exportaciones, ferias y exposiciones, del Programa de Soporte
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/tramitesyServicios/sms/Documents/sectorial_231107.pdf
TEMA 4:	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	Organización de la administración pública centralizada y descentralizada
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 27 fracción X
		Página Web
		http://www.cmp.org/legal/leyes/reg_sagarpa.pdf
TEMA 5:	PRESUPUESTO Y REGLAS DE OPERACIÓN SAGARPA	
		Bibliografía
		Reglas de Operación SAGARPA 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/ROmod2mayo11.pdf
		Bibliografía
		Ley de Fiscalización y rendición de cuentas de la Federación 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF.pdf
		Bibliografía.
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 6 Anexo 8 del PEF 2011
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 2, fracción XXI
		Página Web
		http://www.transparencia.puebla.gob.mx/phocadownload/ieea/fraccion-i/legislacion-federal/reglamento%20de%20la%20ley%20federal%20de%20presupuesto%20y%20responsabilidad%20hacendaria.pdf

		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 2, FRACCIONES II, LII
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema 6:	MACROECONOMIA	
		Bibliografía
		Larraín, Felipe y Jeffrey Sachs, 2002, Macroeconomía en la economía global 2ª. Edición Buenos aires Pearson education
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte III, Capítulos 7, 8, y 9
Tema 7:	TENDENCIAS DEL SECTOR AGROALIMENTARIO	
	Subtema 1	Tendencias del sector agroalimentario
		Bibliografía
		Estadísticas de comercio del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos:
		Página web
		www.fas.usda.gov/ustrade/
		Bibliografía
		Banco de México:
		Página web
		www.banxico.gob.mx
		Bibliografía
		Estadísticas de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y Alimentación (FAO),
		Página web
		www.fao.org
		Bibliografía
		Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP):
		Página web
		www.siap.gob.mx
		Bibliografía
		Estadísticas de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y Alimentación (FAO),
		Página web
		www.fao.org
		Bibliografía

		ASERCA:
		Página web
		www.aserca.gob.mx
	Subtema 2	Estadísticas de la producción agroindustrial y sobre superficie irrigada en México
		Página web
		http://www.inegi.org.mx/inegi/default.aspx
	Subtema 3	Estadísticas sobre dotaciones de tractores
		Página web
		http://www.fao.org/
TEMA 8:	RETOS Y OPORTUNIDADES DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN LOS AGRONEGOCIOS	
		Página Web
		www.worldbank.org http://www.ine.gob.mx/publicaciones/
TEMA 9:	MERCADO MUNDIAL DE BIOCOMBUSTIBLES	
		Página Web
		http://www.ine.gob.mx/publicaciones/
Tema 10:	ESTADISTICA	
		Bibliografía
		Wackerly, Dennis y Mendenhall III, William, 2002, Mathematical statistics with aplicaciones, 6a. Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1, 2, 3 y 4

Temario	JEFE DE DEPARTAMENTO DE NUEVAS REDES DE VALOR 08-311-1-CFOB002-0000164-E-C-C	
TEMA 1:	MARCO JURÍDICO E INSTITUCIONAL	
	Subtema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos DOF 14-07-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías y Capítulo III Del Poder ejecutivo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF 17-06-2009

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos y Capítulo II De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 3:	Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable DOF 26-05-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero del Objeto y Aplicación de la Ley; y Capítulo XVII De la Seguridad y Soberanía Alimentaria
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf
	Subtema 4:	Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos
		Bibliografía
		Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos DOF 01-02-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I, Capítulo I Disposiciones Generales; Título II De las Autoridades y La Coordinación entre los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, Capítulo I Disposiciones Generales, Capítulo II, De la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo de los Bioenergéticos y Capítulo III De las Autoridades Competentes, Título III de los Instrumentos para el Desarrollo y Promoción de los Bioenergéticos, Capítulo II de la Investigación y Capacitación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LPDB.pdf
	Subtema 5:	Ley de Planeación
		Bibliografía
		Ley de Planeación DOF 13-06-2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Cuarto Plan y Programas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
	Subtema 6:	Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Bibliografía
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización DOF 30-04-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Normalización, Capítulo I Disposiciones Generales, Capítulo II De las Normas Oficiales Mexicanas y de las Normas Mexicanas Sección I De las Normas Oficiales Mexicanas y Sección II De las Normas Mexicanas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf
	Subtema 7:	Estructura de la SAGARPA y sus Órganos Desconcentrados
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos del 3 al 61

		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
	Subtema 8:	Reglas de operación de los Programas de SAGARPA
		Bibliografía
		Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Viernes 31 de diciembre de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos del 1 al 72
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema 9:	Plan Nacional de Desarrollo
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Del eje 1 al 5
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf
	Subtema10	Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Diagnóstico del sector, Planeación prospectiva para el desarrollo agropecuario y pesquero, Objetivos y estrategias para el desarrollo rural y agropecuario competitivo y generador de empleos
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/tramitesyServicios/sms/Documents/sectorial_231107.pdf
	Subtema11:	Nuevo Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable
		Bibliografía
		Nuevo Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2007- 2012 CIDRS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		De la vertiente I a la vertiente IX
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/tramitesyServicios/sms/Documents/pec2007-2012.pdf
TEMA 2	NUEVOS PROCESOS.	
	Subtema 1:	Teoría de las políticas públicas
		Bibliografía
		WAYNE, Parsons. (2007). <i>Políticas Públicas</i> . Ed. FLACSO: Argentina. TINBERGEN, Jan. (1989). <i>La planeación del desarrollo</i> . Ed. FCE: México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Terminología, aspectos técnicos y formulación de soluciones y propuestas.
TEMA 3	PRODUCCIÓN ORGÁNICA.	
	Subtema1:	Definición, oportunidades y limitaciones.

		Bibliografía
		Agricultura Orgánica. Informe presentado ante el Comité de Agricultura de la FAO (COAG) enero de 1999.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Oportunidades para los países en desarrollo en cuanto a la producción y exportación de productos hortícolas orgánicos
		Página Web
		http://www.fao.org/Ag/esp/revista/9901sp3.htm
	Subtema2:	Nuevos enfoques y procesos.
		Bibliografía
		Los Mercados Mundiales de Frutas y Verduras Orgánicas. Centro de Comercio Internacional Roma 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Principales mercados, requisitos para comercialización, casos de producción y exportación.
		Página Web
		http://www.fao.org/DOCREP/004/Y1669s/y1669s00.htm
TEMA 4	ECONOMÍA AMBIENTAL.	
	Subtema1:	Nuevo paradigma socioeconómico.
		Bibliografía
		MARTÍNEZ Coll, J.C. (2005) Bioeconomía , tesis doctoral de 1984. Universidad de Málaga: España-
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Apartados de Introducción y metodología.
TEMA 5	ESCENARIOS PARA EL APROVECHAMIENTO DE NUEVOS PRODUCTOS.	
	Subtema1:	Análisis del potencial en México.
		Bibliografía
		INIFAP, Folleto de investigación Núm 12. Noviembre de 2002. Estudios de potencial productivo (Primera etapa).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Provincias agronómicas, determinación del potencial productivo de especies vegetales en México.
		Página Web
		http://www.cesix.inifap.gob.mx/potencial/Ruiz.pdf
TEMA 6	BIOENERGÉTICOS	
	Subtema 1	Definición, Importancia y Tipos de Biocombustibles
		Bibliografía
		Estrategia Intersecretarial de los Bioenergéticos (Presentada por SAGARPA, SHCP, SENER, SE y SEMARNAT) Programa de Producción Sustentable de Insumos para Bioenergéticos y de Desarrollo Científico y Tecnológico 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Que son; porque son importantes; definición; ventajas y desventajas; generaciones de los Biocombustibles; tipos de biocombustibles
		Página Web
		http://www.bioenergeticos.gob.mx/index.php/introduccion/que-son-los-biocombustibles.html
	Subtema 2	Panorama Internacional; Programas; Bioetanol; Biodiesel, Biógas; y Apoyos
		Bibliografía
		Programa de Producción Sustentable de Insumos para Bioenergéticos y de Desarrollo Científico y Tecnológico 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Los Biocombustibles en el mundo, Políticas en materia de Biocombustibles, definición de Bioetanol, Biodiesel y Biógas, a partir de que se producen y cuáles son los apoyos gubernamentales que existen.
		Página Web
		http://www.bioenergeticos.gob.mx/

Temario:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE SISTEMAS 08-513-1-CFOB001-0000138-E-C-K	
Tema1:	SAGARPA	
	Subtema1:	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía
		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
TEMA 2:	CALIDAD DEL SOFTWARE.	
	Subtema1	Términos
		Bibliografía
		R.S. Pressman, Ingeniería del Software, Un enfoque Práctico. 3ra Edición. McGraw-Hill (1993)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://itil.osiatis.es http://www.imnc.org.mx http://www.itgi.org
	Subtema2	Sistemas de Gestión de Calidad
		Bibliografía
		Alfredo Weitzenfeld. Ingeniería de Software Orientada a Objetos: Teoría y Práctica con UML y Java. Thomson Paraninfo. 2005
		Norma ISO 9000 UNE
		Página Web.
		http://www.iso.org/
TEMA 3	SUBTEMA1:	BASE DE DATOS
		Bibliografía
		Administración y análisis de Bases de datos. Autor: Cesar Pérez López. Editorial: Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.techonthenet.com/oracle/
		Administración y análisis de Bases de datos. Autor: Cesar Pérez López. Editorial: Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.devjoker.com/contenidos/Tutorial-PLSQL/21/Programaci%C3%B3n-con-PLSQL.aspx
TEMA 4:	PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS	
	Subtema1	Programación Orientada a Objetos
		Bibliografía
		Enciclopedia de Microsoft Visual C#. Autor: Francisco Javier Ceballos Sierra. Editorial: Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
	Subtema 2	Ingeniería del Software
		Página Web.
		http://www.mitecnologico.com/Main/HistoriaIngenieriaSoftware
		http://www.rodolfoquispe.org/blog/que-es-la-ingenieria-de-software.php

Temario:	ABOGADO 08-114-1-CFOA002-0000601-E-C-U	
Tema1:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
	Subtema1:	DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, Artículos 108 al 113
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	SERVIDORES PÚBLICOS GENERALIDADES
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Artículos 1 al 6

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Artículos 7 al 34 y Título Tercero, Artículos 35 al 47
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4	DE LAS PRUEBAS
		Bibliografía
		Código Federal de Procedimientos Civiles
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto Artículos 79 al 218
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema5	DE LAS NOTIFICACIONES
		Bibliografía
		Código Federal de Procedimientos Civiles
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo, Capítulo III Artículos 303 al 319
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema6	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema2:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Subtema1	Secretaría de la Función Pública
		Bibliografía

		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 79 y 80
		Página Web
		http://200.34.175.15/NI/index.php?URL=Normateca_Inicio.php&seccion=10&ss= bs&buscar=reglamento interior&pagina=2
Tema3:	MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	
	Subtema1	MEDIOS DE DEFENSA
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2	MEDIOS DE DEFENSA
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3	MEDIOS DE DEFENSA
		Bibliografía
		Ley de Amparo
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACIÓN DE PESCA 08-125-1-CFOA001-0000066-E-C-F (COAHILA)	
Tema 1:	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:

		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
	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/porta3/doc/CODIGOETICADOF.pdf
Tema 2:	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema 1:	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 72 y Anexo I
		Página Web
		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
		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
		Titulo 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
		Titulo 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:	ACUACULTURA Y PESCA.	
		Bibliografía:
		Ley de Aguas Nacionales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 3, 5, 7, 7 bis, 10, 11, 11 bis 1, 12, 12 bis, 12 bis 1, 12 bis 2, 12 bis 3, 12 bis 4, 12 bis 5, 12 bis 6, 82.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley general de Pesca y Acuicultura Sustentables
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo: 3, 4, 6, 7,8, 13, 14, 17, 19, 20, 22,23, 24, 25, 29, 30,31, 32, 33.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley de Puertos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 2, 5, 9, 10, 16, 17, 20-37
		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

	CONSULTOR 08-114-1-CFPA002-0000296-E-C-D	
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 primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
Tema 2:	SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
	Subtema 1:	Conocimientos básicos de la SFP y su estructura
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SFP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos II y VIII
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2165_03-09-2009.pdf
Tema 3:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	Conocimientos básicos sobre la Administración Pública Federal y su estructura
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, capítulo único; Título Segundo, capítulo I; capítulo II Arts. 31, 35 y 37; y Título Tercero, capítulo único
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf

Tema 4:	SANCIONES SERVIDORES PÚBLICOS	
	Subtema 1:	Conocimientos básicos sobre responsabilidades
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos II y VIII
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2165_03-09-2009.pdf
Tema 5:	PRESUPUESTO DE EGRESOS	
	Subtema 1:	Presupuesto y Gasto Público
		Bibliografía
		Ley de presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley: Título Segundo Capítulo I y Capítulo II
		Reglamento: Título Primero, Capítulo II Sección I.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1323_11-09-2007.09.07.pdf
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
Tema 6:	TRANSPARENCIA	
	Subtema 1:	Acceso a la información
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulos I, II, III y IV
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2507_18-08-2010.pdf
Tema 7:	CONTROL INTERNO Y RIESGOS	
	Subtema 1:	Revisiones de Control y Definición de Riesgos
		Bibliografía
		Guía General para Revisiones de Control
		Guía de Revisión para la Identificación y Control de Riesgos

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidades-administrativas/unidad-de-control-de-la-gestion-publica/programa-de-fortalecimiento-sp-ucegp.html

	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL 08-122-1-CFPA001-0000119-E-C-F (BAJA CALIFORNIA) 08-136-1-CFPA001-0000253-E-C-F (MICHOACAN) 08-139-1-CFPA001-0000106-E-C-F (NUEVO LEON) 08-145-1-CFPA001-0000178-E-C-F (SINALOA) 08-145-1-CFPA001-0000184-E-C-F (SINALOA) 08-148-1-CFPA001-0000206-E-C-F (TAMAULIPAS) 08-148-1-CFPA001-0000217-E-C-F (TAMAULIPAS) 08-150-1-CFPA001-0000253-E-C-F (VERACRUZ)	
Temario:	DESARROLLO RURAL	
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 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
		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
	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.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la circular
		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 y 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.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
Tema 4:	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema 1:	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 72 y Anexo I.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema 2:	Programas de apoyo y programas especiales.
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Programa Especial Concurrente 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción de los 5 ejes Sector Rural
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
Tema 5:	CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS	
		Bibliografía
		Campañas y Programas fitosanitarios
		Página Web
		http://senasica.gob.mx/?id=947
		Bibliografía
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Conceptos
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía.
		Ley Federal de Sanidad Animal

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo Primero al Quinto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES 08-140-2-CFPA001-0000179-E-C-N (OAXACA)	
Tema 1:	SAGARPA	
	Subtema 1:	CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LA SAGARPA Y SU ESTRUCTURA.
		Bibliografía:
		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
		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
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, capitulo II, capitulo III, capitulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.
		Página web:

		http://www.programaanticorrupcion.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
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo.
		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
		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
		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 4:	RECURSOS MATERIALES	
	Subtema 1:	Contratación de Servicios Generales
		Bibliografía:
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 86

		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 152
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 5:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
		Bibliografía:
		ANEXO 1 DEL OFICIO CIRCULAR 307-A.- 6050 Clasificador por Objeto de Gasto 2011 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:	AUXILIAR 08-114-2-CF21864-0000533-E-C-K	
Tema 1:	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
	Subtema 1:	Aplicaciones Office (Access, Word, Excel, Outlook)
		Bibliografía
		Microsoft Office 2003: Introductory Concepts and Techniques/ Gary B. Shelly, Thomas J. Cashman, Misty E. Vermat.
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Office_2003
	Subtema 2:	Comandos de configuración para sistema operativo (Windows XP, Windows Vista, Windows 7)
		Bibliografía
		Guía de campo para Microsoft Windows XP SP2; profesional y home edition/ Cesar López López; Alfaomega, 2005.
		Páginas Web
		http://windows.microsoft.com/es-es/windows/home
		http://windows.microsoft.com/es-MX/windows7/help
	Subtema 3:	Sistemas Lógicos
		Bibliografía
		Sistemas digitales: principios y aplicaciones / Ronald J. Tocci, Neal S. Widmer; traducción Javier León Cardenas; Pearson Education, 2003.
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_logico
	Subtema 4:	Sistemas de Información
		Bibliografía

		Sistemas digitales: principios y aplicaciones / Ronald J. Tocci, Neal S. Widmer; traducción Javier León Cardenas; Pearson Education, 2003.
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos7/sisinf/sisinf.shtml
	Subtema 5:	Nociones básicas de diseño y programación de páginas web (Dreamweaver Mx 2004)
		Bibliografía
		Dreamweaver MX David Sawyer McFarland ANAYA MULTIMEDIA
		Página Web
		http://olmo.pntic.mec.es/sjimen1/paginas/01.htm
Tema 3:	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
	Subtema 1:	Protocolo TCP/IP (Telnet, FTP, SMTP)
		Bibliografía
		Networking Basics CCNA 1 Companion Guide; Cisco Press.
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Familia_de_protocolos_de_Internet
	Subtema 2:	Modelo OSI (Open System Interconnect)
		Bibliografía
		http://es.wikibooks.org/wiki/Redes_inform%C3%A1ticas/Modelo_OSI_de_ISO
		Página Web
		http://es.wikibooks.org/wiki/Redes_inform%C3%A1ticas/Modelo_OSI_de_ISO
	Subtema 3:	Protocolos cliente–servidor (IMAP, POP3, HTTP, Servidor Microsoft Exchange)
		Bibliografía
		http://neo.lcc.uma.es/evirtual/cdd/tutorial/aplicacion/cliente-servidor.html
		Página Web
		http://www.slideshare.net/jcampo/cliente-servidor-307243
	Subtema 4:	Subredes y topología
		Bibliografía
		http://docs.sun.com/app/docs/doc/8202981/6nei0r0ul?l=es&a=view
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos12/redes/redes.shtml
	Subtema 5:	Dispositivos para conexiones de red
		Bibliografía

	http://www.terra.es/tecnologia/articulo/html/tec7902.htm
	Página Web
	http://www.monografias.com/trabajos11/reco/reco.shtml

PROFESIONAL TÉCNICO EN ADMINISTRACION DE PESQUERIAS 08-127-2-CF21864-0000152-E-C-D	
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
	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/CODIGOETICADOOF.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
		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 3,4,5, 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
		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

	PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO 08-136-2-CF21864-0000023-X-C-I 08-136-2-CF21864-0000027-X-C-I 08-145-2-CF21864-0000048-X-C-I 08-134-2-CF21865-0000110-X-C-I	
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
		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/CODIGOETICADOOF.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
		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 3,4,5, 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
		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
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------

COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR 08-145-1-CFPQ003-0000166-E-C-M	
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
	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
		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 3,4,5, 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
		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

TEMARIO	PROFESIONAL TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINACIÓN CON NIVELES DE GOBIERNO 08-311-1-CFPQ003-0000136-E-C-C	
Tema 1:	Marco Jurídico e Institucional	
	Subtema 1:	Leyes y Reglamentos
		Bibliografía
		Ley de Planeación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo primero y segundo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-56.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo primero y segundo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I, II, III y su Reglamento
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13100.doc
		Bibliografía
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I, II, III, IV
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-136.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capitulo Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-113.pdf
		Bibliografía
		Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I, II, III y IV y su Reglamento
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SENER/Leyes/01022008(1).pdf
		Bibliografía
		Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética y su reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, II, III, IV y su Reglamento
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/41bis.pdf
	Subtema 2:	Programas y sus Reglas de Operación
		Bibliografía
		Reglas de Operación de la SAGARPA 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos del 1 al 72
		Página Web

		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema 3:	Plan Nacional de Desarrollo, Programas Sectoriales y Especiales
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ejes 2 y 4
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Planes/31052007.pdf
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007 – 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Objetivo 1, 3 y 4
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo136.pdf
Tema 2:	Conocimientos del Sector y Sus Términos	
	Subtema 1:	Instituciones Internacionales del Sector, Estructuras y Objetivos
		Bibliografía
		Protocolo de Kyoto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://unfccc.int/resource/docs/convkp/kpspan.pdf
		Bibliografía
		Organización Mundial de la Alimentación (FAO)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Conocimientos generales de los organismos internacionales, regionales, etc.
		Página Web
		www.fao.org
		Bibliografía
		Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Estudios y Evaluación Socioeconómica del Sector
		Página Web
		www.ocde.org

		Bibliografía
		Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		www.usda.gov
		Bibliografía
		Organización Mundial del Comercio (OMC)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Demás textos relativos a lo puntos indicados en la temática
		Página Web
		www.wto.org
	Subtema 2:	Documentos Reactores a Nivel Internacional
		Bibliografía
		Metodologías para la Implementación de los Mecanismos Flexibles de Kyoto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Mecanismo de Desarrollo Limpio (Cap. 1)
		Página Web
		http://www.sistemasrlc.com/sitebuildercontent/sitebuilderfiles/mdlOLADE.pdf
		Bibliografía
		Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Cambio Climático
		Página Web
		http://unfccc.int
Tema 3:	Conceptos de Bioeconomía	
	Subtema 1:	Bioeconomía
		Bibliografía
		The Bioeconomy to 2030, Designing a Policy Agenda. OECD 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a lo puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.oecd.org/document/48/0,3746,en_2649_36831301_42864368_1_1_1_1,00.html

Tema 4:	Desarrollo Agropecuario	
	Subtema 1:	Aspectos Generales sobre Bioenergéticos
		Bibliografía
		FAO. 2008. El Estado Mundial de la Agricultura y la Alimentación 2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes
		Página Web
		http://www.fao.org/docrep/011/i0100s/i0100s00.htm
	Subtema 2:	Aspectos Generales sobre Comercio Exterior
		Bibliografía
		Secretaría de Economía
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a lo puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.economia.gob.mx/
		Bibliografía
		PROMEXICO
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a lo puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.promexico.gob.mx/
		Bibliografía
		BANCOMEXT
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a lo puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.bancomext.com/Bancomext/index.jsp
		Bibliografía
		Instituto Mexicano de Ejecutivos en Comercio Exterior
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a lo puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.imece.com.mx/
Tema 5:	Bioenergéticos y Energías Renovables	

	Subtema 1:	Estrategias sobre Energías Renovables y Bioenergéticos en México
		Bibliografía
		Estrategia Intersecretarial de los Bioenergéticos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a lo puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.sener.gob.mx/webSener/res/0/EstrategiaBioenergeticos.pdf
		Bibliografía
		Estrategia Nacional para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a lo puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.sener.gob.mx/webSener/res/0/Estrategia.pdf
	Subtema 2:	Programas sobre Energías Renovables en México
		Bibliografía
		Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2009 - 2012
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.conuee.gob.mx/work/files/pronase_09_12.pdf
		Bibliografía
		Programa Especial para el Aprovechamiento de Energías Renovables
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.energia.gob.mx/res/0/ER_para_Desarrollo_Sustentable_Mx_2009.pdf
		Bibliografía
		Energías Renovables para el Desarrollo Sustentable en México
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.energia.gob.mx/res/0/Programa%20Energias%20Renovables.pdf
	Subtema 3:	Programas en Materia de Bioenergéticos

		Bibliografía
		Programa de Producción Sustentable de Insumos para Bioenergéticos y de Desarrollo Científico y Tecnológico
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/agricultura/Documents/PROINBIOS_20091013.pdf
		Bibliografía
		Programa de Introducción de Bioenergéticos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.energia.gob.mx/res/0/Prog%20Introd%20Bioen.pdf

	PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES 08-128-2-CF21865-0000291-E-C-N	
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 Primero, Segundo, Tercero
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		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
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

		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
	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
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo.
		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
		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
		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 4:	RECURSOS MATERIALES	

	Subtema 1:	Contratación de Servicios Generales
		Bibliografía:
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 86
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 152
		Página web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 5:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
		Bibliografía:
		ANEXO 1 DEL OFICIO CIRCULAR 307-A.- 6050 Clasificador por Objeto de Gasto 2011 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

	PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO 08-136-2-CF21865-0000136-X-C-F 08-131-2-CF21865-0000040-X-C-F 08-131-2-CF21865-0000052-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
		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
		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 3,4,5, 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
		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
	JEFE DE CADER	

08-147-2-CF21865-0000158-E-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
	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
	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 3,4,5, 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
	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
		Titulo Primero al Cuarto.
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo Primero al Quinto
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS 08-150-2-CF21865-0000173-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
		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
	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
		Titulo 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/CODIGOETICADOOF.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
		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 3,4,5, 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
		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