



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y
ALIMENTACIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 20-2011**

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, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

1.- Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA SUSTENTABILIDAD		
Código de puesto	08-410-1-CFNA001-0000029-E-C-D		
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 Apoyos para el Desarrollo Rural	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el diagnóstico con las áreas competentes, sobre el fomento a tecnologías acordes a la capacidad productiva de los suelos, para inducir su adecuada aplicación por los productores en el campo. 2. Coordinar con las áreas competentes, la determinación de las capacidades de los suelos agrícolas, para que los productores puedan realizar una producción sustentable sin detrimento del entorno ecológico. 3. Analizar la producción sustentable agropecuaria, para que en las áreas erosionadas del país la realicen los productores con tecnologías amigables con la naturaleza. 4. Organizar la integración de manuales de procedimientos de producción sustentable, para documentar los procesos y que sirvan de referencia en la aplicación de modelos productivos. 5. Analizar la integración de mecanismos de producción agropecuaria, para fomentar la explotación sustentable del suelo, agua y vegetación. 6. Compilar la información de avances en materia de conservación y uso sustentable de suelo y agua, para la integración de los informes correspondientes y su envío a las áreas respectivas. 		

	<p>7. Diseñar los flujos de información en materia de conservación y uso sustentable de suelo y agua al interior de la dirección general, para su sistematización e integración oportuna de los informes correspondientes en las periodicidades establecidas.</p> <p>8. Organizar la integración de los reportes de avances físicos y financieros y los informes que demande la superioridad en materia de conservación y uso sustentable de suelo y agua, para atender las demandas de información de la Administración Pública Federal.</p> <p>9. Coordinar la integración de la información estatal de rendimientos y costos de maquinaria y equipo para la realización de obras y prácticas de conservación de suelo y agua para la disponibilidad de datos, que permitan la actualización de los catálogos correspondientes.</p> <p>10. Analizar los costos y rendimientos de proyectos estatales autorizados para ser apoyados con programas de conservación de suelo y agua, para verificar la aplicación de los catálogos de rendimientos y costos unitarios como lo establece la normatividad.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance: Titulado/a
		Carreras Genéricas: Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Ingeniería, Derecho, Relaciones Internacionales, Comunicación, Antropología.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Cambio y Desarrollo Social, Ciencia Forestal, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Ingeniería, Derecho, Relaciones Internacionales, Comunicación, Antropología.
Idiomas	No	

2.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-128-1-CFPA001-0000277-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 Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua
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</p>		

	<p>el propósito de incrementar la producción y productividad en la Región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología.	
Idiomas	No		

3.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-125-1-CFPA001-0000086-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 Coahuila	Sede (radicación)	Coahuila
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 		

	<p>Rural Sustentable del Distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado o pasante	
		Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología.	
	Idiomas	No	

4.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000168-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 Estado de México	Sede (radicación)	Estado de México

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 TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance: Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología.
Idiomas	No	

5.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000223-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		

mensual bruta			
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede (radicación)	Estado de México
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 TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología.	
Idiomas	No		
6.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de	08-134-1-CFPA001-0000234-E-C-F		

puesto			
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 Jalisco	Sede (radicación)	Jalisco
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 TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología.	
Idiomas	No		

7.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-140-1-CFPA001-0000164-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 Oaxaca	Sede (radicación)	Oaxaca
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 TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	Requisitos de experiencia:	Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología.	
		Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
		Evaluación de habilidades: Psicométricos.	
Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia,		

		Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología.
	Idiomas	No

8.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-141-1-CFPA001-0000155-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 Puebla	Sede (radicación)	Puebla
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 TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	Requisitos de experiencia:	Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Ecología, Administración.	
		Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Ecología, Administración.
	Idiomas	No

9.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-141-1-CFPA001-0000158-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 Puebla	Sede (radicación)	Puebla
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: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,	

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

10.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-141-1-CFPA001-0000174-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 Puebla	Sede (radicación)	Puebla
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	Requisitos de	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	

deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	escolaridad:	Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Ecología, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, producción Animal estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Ecología, Administración.
	Idiomas	No

11.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-143-1-CFPA001-0000069-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 Quintana Roo	Sede (radicación)	Quintana Roo
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 TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance: Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Idiomas	No

12.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-146-1-CFPA001-0000205-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 Sonora	Sede (radicación)	Sonora
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 TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance: Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Ecología, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Ecología, Administración.
Idiomas	No	

13.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SISTEMAS PRODUCTO		
Código de puesto	08-310-1-CFPQ003-0000050-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 Fomento a la Agricultura	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un programa de reuniones de los Comités sistema producto para dar a conocer las ventajas de estar organizados en cadenas productivas. 2. Programar el seguimiento a la información generada por los distintos eslabones para dar cumplimiento a la constitución de los Comités sistema producto. 3. Integrar las carpetas básicas de información de los sistemas producto para contar con la información de su integración. 4. Recabar las minutas de los sistemas producto para el seguimiento de los acuerdos. 5. Compilar los directorios de los Comités sistema producto para establecer comunicación con los eslabones que los integran. 6. Actualizar la información para el diagnóstico de los sistemas producto. 7. Integrar los planes rectores de los sistemas producto para su seguimiento. 8. Integrar los programas de trabajo de los sistemas producto para su seguimiento. 9. Compilar las evaluaciones y documentarlas para consolidar la organización. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Titulado/a	
		Carreras Genéricas: Agronomía, Administración, Biología, Economía, Desarrollo Agropecuario, Ecología.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en. Agronomía, Biología Vegetal (Botánica), Ingeniería Agrícola, Economía Sectorial.	
Evaluación de habilidades:	Psicométricos.		

	Conocimientos	Agronomía, Administración, Biología, Economía, Desarrollo Agropecuario, Ecología.
	Idiomas	No

14.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Código de puesto	08-512-2-CFPQ003-0000205-E-C-B		
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 Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasladar funcionarios o personal del área de adscripción hacia las diferentes Dependencias para cumplir con las funciones encomendadas. 2. Establecer las posibles rutas de traslado con el objeto de que el servicio de transporte se cumpla en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia. 3. Proporcionar seguridad a los ocupantes del vehículo apeándose a la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte vehicular. 4. Implementar las acciones preventivas y/o correctivas que permitan la operación del vehículo en las mejores condiciones de mantenimiento, seguridad y eficiencia. 5. Realizar registros que permitan controlar las condiciones de operación del vehículo. 6. Evaluar el estado mecánico general del parque vehicular asignado al área de adscripción para proponer el mantenimiento preventivo y/o correctivo que permita condiciones óptimas para su operación. 7. Transportar documentos y suministros siempre y cuando sean asuntos de carácter oficial a las diferentes dependencias. 8. Atender el envío diario de documentos para que sean entregados a las diversas oficinas de la Secretaría. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Secundaria	
		Grado de Avance: Titulado/a	
		Carreras Genéricas: No Aplica	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en. Administración Pública	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	No Aplica	
Idiomas	No		

15.- Nombre del Puesto:	COORDINADOR DE PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA		
Código de puesto	08-128-1-CFPQ002-0000236-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 Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios Nacionales e Internacionales, de Comercio Exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados Locales, Regionales y Nacionales y difusión conforme a los Lineamientos Aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito Distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel Regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel Delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el Distrito de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos del Distritos de Desarrollo Rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del programa operativo de la Delegación, de conformidad con las Políticas, Lineamientos y Procedimientos que fijen las Unidades Normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras Dependencias y Entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la Región. 11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las Normas, Lineamientos y Procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	Requisitos de experiencia:	Carreras Genéricas: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.	
	Evaluación de habilidades:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.	
Conocimientos	Psicométricos. Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo		

		Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.
	Idiomas	No

16.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	08-140-2-CF21865-0000129-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 Oaxaca	Sede (radicación)	Oaxaca
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. 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	Requisitos de	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario	

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

17.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	08-512-2-CF21865-0000093-E-C-X		
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	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar las bases de Licitación Pública y de invitación a cuando menos tres personas, así como solicitudes de cotización de adjudicación directa 2. Participar en los procedimientos de Licitación Pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa. 3. Elaborar la documentación derivada de los procedimientos de Licitación Pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa. 4. Integrar la documentación relativa a los contratos derivados de los procedimientos de Licitación Pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa. 5. Elaborar los contratos conforme a los formatos sancionados por la Coordinación General Jurídica. 6. Registrar en una base de datos los contratos de adquisición de bienes, derivados de los procedimientos de Licitación Pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa. 7. Mantener actualizada la base de datos de los contratos de adquisición de bienes. 8. Proporcionar a las diferentes áreas de la Dirección de Compras, la información relativa a los contratos de adquisición de bienes. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en. Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
Conocimientos	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.		

	Idiomas	No
--	----------------	-----------

18.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	08-150-2-CF21865-0000183-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. 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. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 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 mejorarlos 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 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	Requisitos de	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	

deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	escolaridad:	Grado de Avance: Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ingeniería, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ingeniería, Derecho.
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</p>

	<p>requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</p> <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) 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	<p>1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.</p> <p>2. Constancias de duración en puestos desempeñados.</p> <p>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.</p>	
Etapas del Proceso de Selección	<p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro.</p> <p>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.</p>	
Calendario del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 21 septiembre de 2011

	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto de la herramienta www.Trabajaen.gob.mx).	Del 21 de septiembre al 05 de Octubre del 2011
	Examen de Conocimientos.	A partir del 10 de Octubre del 2011
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 12 de Octubre del 2011
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 12 de Octubre del 2011
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 14 de Octubre del 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público.	A partir del 19 de Octubre del 2011
	Entrevistas. *	A partir del 21 de Octubre del 2011
	Determinación.	A partir del 21 de Octubre 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 • Resultado (sin impacto o con impacto), 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; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. <p>Expresados en los artículos 62, 63, 64, 65, 66, 67 y 68 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Nota: 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 y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p>
<p>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.Trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice:</p> <p><i>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</i></p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXÁMENES Y EVALUACIONES”.</p> <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 Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el</p>

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:

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.

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

	<p>evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo 2. De la Etapa de Entrevistas con base en el Sistema de Puntuación General y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización, Publicará en TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de las y los candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección con sus respectivos folios. La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de las y los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, e implicará el descarte de las y los candidatos que no acrediten esa fase. En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 10 candidatos(as), como máximo en dos fases de 5 candidatos(as) cada fase.</p>
Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.Trabajaen.gob.mx identificándose a la persona aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.</p>
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</p>

	<p>herramientas de evaluación para los procesos de selección, Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.</p>
<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.Trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". 2. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 3. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 4. En el portal www.Trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 7. Las y los concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F. en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<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, el (o) 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 lo (o) la 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 21 días del mes de septiembre 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

CONVOCATORIA 20

	SUBDIRECTOR DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA SUSTENTABILIDAD 08-410-1-CFNA001-0000029-E-C-D	
Temario:	Desarrollo Rural	
Tema1:	Tema: 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:	Desarrollo Rural Sustentable.
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable (LDRS); Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA); Ley de Aguas Nacionales (LAN) y Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		(LDRS) Título Primero, Segundo y Tercero. (LGEEPA) Título Primero y Segundo. (LAN) Título Primero. (LGDFS) Título Tercero.
		Página Web

		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema2:	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema1:	Objeto y Definiciones Generales.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema2:	Programación y Presupuestación.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema3:	Transferencia de Recursos y Ejercicio del Gasto.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema3:	Operación de los Programas	
	Subtema1:	Programas del Sector Agropecuario.
		Bibliografía
		Reglas de Operación de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I.
		Página Web
		www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema1:	Componentes de los Programas.
		Bibliografía
		Reglas de Operación de la SAGARPA.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título II.
		Página Web
		www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema3:	Proyectos Transversales.
		Bibliografía
		Reglas de Operación de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título II.
		Página Web
		www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
Tema4:	Cuenta Pública Federal y Responsabilidades Administrativas.	
	Subtema1:	Marco Constitucional y Normativo.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero y cuarto.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/constitucion.php
	Subtema2:	Órganos Fiscalizadores y sus facultades
		Bibliografía
		Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero y segundo.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto.
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
Subtema3:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
	Bibliografía
	Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Título primero.
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL	
08-128-1-CFPA001-0000277-E-C-F	Chihuahua
08-125-1-CFPA001-0000086-E-C-F	Coahuila
08-135-1-CFPA001-0000168-E-C-F	Estado de México
08-135-1-CFPA001-0000223-E-C-F	
08-134-1-CFPA001-0000234-E-C-F	Jalisco
08-140-1-CFPA001-0000164-E-C-F	Oaxaca
08-141-1-CFPA001-0000155-E-C-F	Puebla
08-141-1-CFPA001-0000158-E-C-F	
08-141-1-CFPA001-0000174-E-C-F	
08-143-1-CFPA001-0000069-E-C-F	Quintana Roo
08-146-1-CFPA001-0000205-E-C-F	Sonora
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
Tema3:	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
Tema4:	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
Tema5:	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

TEMARIO	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SISTEMAS PRODUCTO 08-310-1-CFPQ003-0000050-E-C-C	
Tema1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
	Subtema1:	Garantías Individuales.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo 1: de las Garantías Individuales, Art. 27 Fracción XV.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_d_2390_06-05-2010.pdf
Tema2:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
	Subtema1:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.(Última reforma publicada DOF 25/05/2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capítulo II, Art. 10 al 15.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_d_2072_11-06-2009.pdf
Tema3:	Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable.	
	Subtema1:	Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable.
		Bibliografía
		Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable (última reforma publicada DOF 28/01/2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, del objeto y aplicación de la ley Art. 5.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf
Tema4:	Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA.	
	Subtema1:	Programas de la SAGARPA.
		Bibliografía
		Reglas de operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I. Capítulo I; Título II. Capítulo I y III. Sección I; Título III Capítulo I y II; Título IV Capítulo II.
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx http://www.snieg.org.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. Ejes del 1 al 4. http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
	Subtema2:	Reglas de Operación y Lineamientos específicos de operación de los Programas de la SAGARPA.
		Bibliografía
		Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V, Art. 35-46.
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx
	Subtema3:	PANORAMA MUNDIAL Y NACIONAL DE LAS SEMILLAS OLEAGINOSAS. Información Mundial.
		Bibliografía
		FAOSTAT, USDA.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Datos Genéricos.
		Página Web
		www.fao.org www.usda.gov
	Subtema4:	Información Nacional.
		Bibliografía
		SIAP, SIAVI, SIACON 2009, SNIMM y Secretaria de Economía.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Datos Genéricos.
		Página Web
		www.economia.gob.mx www.siap.gob.mx www.sagarpa.gob.mx
	Subtema5:	Importaciones y Exportaciones de Semillas Oleaginosas.

		Bibliografía
		World Trade Atlas y SIAVI.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Datos Genéricos.
		Página Web
		www.worldtradeatlas.gob.mx www.economia.gob.mx
	Subtema6:	Aspectos fundamentales de la Dinámica de la Subsecretaría.
		Bibliografía
		Reglamento Interno de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Estructura de la SAGARPA Unidades Responsables y Unidades Ejecutoras.
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx
	Subtema7:	Informes
		Bibliografía
		Cuarto Informe de Labores SAGARPA. Abastecer el mercado interno con alimentos de calidad, sanos y accesibles provenientes de nuestros campos y mares- Normas mexicanas de Calidad.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/saladeprensa/Informe/documentos/capitulo2.pdf
Tema5:	Políticas Publicas del Sector Agroalimentario y Pesquero.	
	Subtema1:	Sector Agroalimentario y Pesquero.
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012 Diagnóstico del Sector Agropecuario y Pesquero.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Lists/Programa%20Sectorial/Attachments/1/sectorial_231107.pdf
	Subtema2:	Desarrollo Rural Sustentable.
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable Título Tercero. Del Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural Sustentable.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo XVI De la seguridad y soberanía alimentaria. Artículos 178 – 179.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf

TEMARIO	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 08-512-2-CFPQ003-0000205-E-C-B	
Tema1:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE SAGARPA.	
	Subtema1:	CÓDIGO DE ÉTICA DE SERVIDORES PÚBLICOS.
		bibliografía
		CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
		títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el código.
		página web http://www.sagarpa.gob.mx/normateca/normatecainstitucional/paginas/normatecainstitucional.aspx
Tema 2:	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	
	Subtema1:	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
		bibliografía
		LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
		títulos, preceptos y/o epígrafes
		Títulos.
		página web http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leypsp/lspc.htm
	Subtema2:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
		bibliografía
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
		títulos, preceptos y/o epígrafes
		Títulos
		página web http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/ref/lfrasp.htm
	Subtema3:	LEY FEDERAL DE 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
		Títulos.
		página web http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/ref/lftaipg.htm
Tema3:	REGLAMENTO DE TRÁNSITO METROPOLITANO	
	Subtema1:	REGLAMENTO DE TRÁNSITO METROPOLITANO.
		bibliografía
		REGLAMENTO DE TRÁNSITO METROPOLITANO.
		preceptos y/o epígrafes
		Capítulo i, ii.
		página web http://www.ssp.df.gob.mx/portal/reglamentodetransitometropolitano.htm
Tema4:	TRANSPORTE Y VIALIDAD	
	Subtema1:	VIALIDADES.
		bibliografía
		VIALIDADES.
		títulos, preceptos y/o epígrafes
		http://www.setravi.df.gob.mx/wb/stv/vialidades
		página web http://www.setravi.df.gob.mx/wb/stv/vialidades

	COORDINADOR DE PROGRAMACION, INFORMACION Y ESTADISTICA 08-128-1-CFPQ002-0000236-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/TEXTOS_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
Tema2:	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
Tema3:	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
Tema4:	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
Tema5:	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
Tema6:	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 08-140-2-CF21865-0000129-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, capitulo II, capitulo III, capitulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.
		Página web
		http://www.programaanticorruptcion.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/CODIGOETICADOE.pdf
Tema2:	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
Tema3:	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
Tema4:	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
Tema5:	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
Tema6:	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 DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS 08-512-2-CF21865-0000093-E-C-X	
Tema1:	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.	
	Subtema1:	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título, capítulo y artículos de la Ley. Arts. 1 al 43 LAASSP.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaadq/normadq.htm
	Subtema2:	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
		Bibliografía
		NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título, Capítulo y Artículos del Reglamento. Arts. 1 al 60 RLAASSP
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaadq/normadq.htm
	Subtema3:	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.
		Bibliografía
		NORMATIVIDAD INTERNA DE SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título, capítulos de las Políticas, Bases y Lineamientos.
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
Tema2:	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	
	Subtema1:	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título, capítulo y artículos de la Ley. Arts. 1 al 69 de la LOPSRM.
		Página Web

		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
	Subtema2:	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
		Bibliografía
		NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título, Capítulo y Artículos del Reglamento. Arts. 44 al 48 RLOPSRM Arts. 120 al 123 RLOPSRM
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsf/dgaadq/normadq.htm
Tema3:		SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN.
	Subtema1:	CIRCULAR NO. 1 DE SAGARPA.
		Bibliografía
		NORMATECA DE SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		PUNTO 2.1. y 2.2
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
	Subtema2:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Bibliografía
		CAMARA DE DIPUTADOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		ARTICULO 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf
	Subtema3:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA.
		Bibliografía
		NORMATIVIDAD INTERNA DE SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		ARTICULO 15 al 30.
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx

	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS 08-150-2-CF21865-0000183-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
Tema2:	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
Tema3:	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
Tema4:	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
Tema5:	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
Tema6:	CAMPANAS 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