



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y
ALIMENTACIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 21-2011**

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 CONTROL Y EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO		
Código de puesto	08-114-1-CF14051-0000401-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (radicación)	Baja California
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impulsar las estrategias enfocadas a realizar mejoras que orienten sistemáticamente la gestión al logro de resultados en las delegaciones, DDRS y CADERS, a fin de incrementar la efectividad en la institución a través de objetivos comunes. 2. Promover y verificar la implantación de acciones en el ámbito de las delegaciones, que tengan congruencia con el plan nacional de desarrollo en su eje rector 5 y cuyo objetivo establece mejorar la regulación, la gestión, los procesos y los resultados de la APF para satisfacer las necesidades de los ciudadanos. 3. Participar como asesor en los diferentes comités y subcomités contemplados en la normatividad para la adquisición o contratación de bienes, servicios o para otros propósitos que requieran las delegaciones, a fin de vigilar estrictamente la aplicación de las disposiciones normativas vigentes. 4. Impulsar las acciones previstas en la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental (LFTAIPG) y las que determine la SFP, para transparentar la operación en las unidades de la SAGARPA circunscritas en el área geográfica de su competencia. 5. Impulsar las acciones previstas en la ley de servicio profesional de carrera, para dar certeza en la contratación de personal en las unidades de la 		

	SAGARPA circunscritas en el área geográfica de su competencia.	
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: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Agronomía, Derecho, Sistemas y Calidad, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Procesos Tecnológicos, Administración Pública, Consultoría en Mejora de Procesos.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Administración, Computación e Informática, Contaduría, Agronomía, Derecho, Sistemas y Calidad, Ingeniería.
Idiomas	No	

2.- Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE PROMOCIÓN PECUARIA		
Código de puesto	08-116-1-CF01012-0000004-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Ganadería	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Promover y aplicar los lineamientos y mecanismos para el fomento de la organización de productores. Proporcionar opinión técnica a la Coordinación General Jurídica de la SAGARPA en los casos de constitución, organización y funcionamiento de las organizaciones de productores pecuarios. Participar en el seguimiento y supervisión de convenios suscritos con organizaciones de productores de los programas de fomento ganadero de ejecución nacional. Coordinar la promoción y difusión de programas y servicios de apoyo para el mejoramiento de la producción pecuaria a través de programas de fomento ganadero. Supervisar la elaboración de metodologías para la promoción, operación y seguimiento de los programas de fomento y desarrollo pecuario. Promover el establecimiento de infraestructura productiva, así como la modernización y optimización de la ya existente. 		
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: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Biología Animal (Zoología), Producción Animal, Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario	
Idiomas	No		

3.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-136-1-CFPA001-0000240-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la Región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y 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

4.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000202-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de Coordinación Interinstitucional y de Contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la Región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario 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	
	Requisitos de	Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Administración, Ecología.	
		Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción	

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

5.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000192-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la Región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario 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	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	

los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)		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

6.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000183-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la Región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario 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, 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:	ENLACE EN APOYO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	08-500-1-CFPA001-0000103-E-C-S		
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	Oficialía Mayor	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo una comunicación permanente con las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal sobre las actividades diarias de la oficina del c. Oficial mayor para un mejor desempeño de sus funciones. Participar como enlace informativo entre los Servidores Públicos de la estructura orgánica de la Oficialía mayor, para dar a conocer las instrucciones que se giren en la Oficina del C. Oficial mayor. Coordinar diariamente las audiencias que se tengan en la Oficina del C. Oficial mayor para un manejo ágil de su agenda de trabajo. Presentar a la coordinación los proyectos de implementación sobre medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio eficiente en la oficina del C. Oficial mayor. Coordinar y resguardar la documentación e información que por funciones de la Oficina del C. Oficial mayor conserve bajo su cuidado, vigilando el uso e impidiendo la sustracción, alteración, destrucción y ocultamiento, así como la utilización indebida de los mismos. Elaborar documentos y trámites que se le indiquen para dar atención a las tareas asignadas a la Oficina del C. Oficial mayor. Llevar a cabo la gestión ante la coordinación administrativa para el suministro de recursos materiales e informáticos necesarios para atender los requerimientos de la Oficina del C. Oficial mayor. Participar en la realización de eventos a cargo de la Oficialía mayor con las diferentes unidades Administrativas y Delegaciones Estatales. Realizar diariamente el envío de la documentación que se emita en la Oficina del C. Oficial mayor a las distintas unidades administrativas de la secretaria y demás dependencias y entidades Federales de la Administración Pública. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de Avance: Titulado/a	
		Carreras Genéricas: No Aplica	

el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	No Aplica	
	Idiomas	No	

8.- Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de puesto	08-140-2-CF21864-0000021-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede (radicación)	Oaxaca
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad Fito pecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la Región 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agro climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad Fito pecuaria corresponda desarrollar al Distrito 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las Reglas de Operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de Desarrollo Rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los 		

	<p>productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito</p> <p>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios</p> <p>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización</p> <p>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal</p> <p>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance: Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 años de experiencia en: Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
Idiomas	No	

9.- Nombre del Puesto:	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	08-511-2-CF21864-0000139-X-C-M		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Oficinas Centrales	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y agilizar la entrega de documentación generada local y al interior de la republica a través del servicio postal mexicano. 2. Atender el envío diario de documentos en diversas oficinas de la secretaria. 3. Proporcionar el servicio de transporte a los pagadores de oficialía mayor, así como al personal del área de la oficialía mayor que lo solicite 4. Coordinar y atender las solicitudes de mantenimiento de electrodomésticos de las diversas guarderías. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de Avance: Titulado/a	
		Carreras Genéricas: No Aplica	

el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	No Aplica
	Idiomas	No

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida (Revisión Documental)	<p>Las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo documental, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.Trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así 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. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional Público de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante 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.
<p>Documentación para Calificar Experiencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y

	<p>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>	
<p>Etapas del Proceso de Selección</p>	<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.” 	
<p>Registro de Aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera 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 gravedad 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>	
<p>Calendario del Concurso</p>	<p>Etapas</p>	<p>Fecha o plazo</p>
	<p>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>	<p>Del 12 Octubre de 2011</p>
	<p>Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto de la herramienta www.Trabajaen.gob.mx).</p>	<p>Del 12 de octubre al 26 de Octubre del 2011</p>
	<p>Examen de Conocimientos.</p>	<p>A partir del 31 de Octubre del 2011</p>

	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 3 de Noviembre del 2011
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 3 de Noviembre del 2011
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 8 de Noviembre del 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público.	A partir del 11 de Noviembre del 2011
	Entrevistas.	A partir del 15 de Noviembre del 2011
	Determinación.	A partir del 15 de Noviembre 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; • 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 el numeral 184 del Manual del Servicio Profesional de</p>	

	<p>Carrera.</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>
Presentación de Evaluaciones	<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>
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	<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 página de www.Trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000 ext. 33713.</p>
Sistema de	Sistema de Puntuación:

<p>Puntuación y Reglas de Valoración General</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 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</p>
---	--

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 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,

	<p>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 el Manual del Servicio Profesional de Carrera que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la Operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.</p>
Disposiciones Generales	<p>1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.Trabajaen.gob.mx,</p>

	<p>en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera".</p> <ol style="list-style-type: none"> 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/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>

	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.
Resolución de Dudas	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.

México, Distrito Federal, a los 12 días del mes de Octubre del 2011.- El Comité Técnico de Selección.
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”.

**Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
El Secretario Técnico**

Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana

TEMARIOS CONVOCATORIA 21

Temario:	SUBDIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO	
Tema1:	AUDITORÍA INTERNA	
	Subtema1:	AUDITORÍA PÚBLICA
		Bibliografía
		Diario Oficial de la Federación 2010-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, III. IV, V, Artículos 1,3,4,5 y 19
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		Guía General de Auditoría
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/pt/obligaciones...art.../guia_auditoria.pdf
		Bibliografía
		Normas Generales de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Séptima Norma
		Página Web
		http://www.buenastareas.com/temas/normas-generales-de-auditoria-publica/100
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Formulación de Programas de Trabajo de Órganos Internos de Control 2011
		Página Web
		www.mido.gob.mx
		Bibliografía
		Lineamientos generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del SIP
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/pt/difusion...juridicas.../proyectos_sistInf.pdf
	Subtema2:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 17
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema3	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Formulación de Programas de Trabajo de Órganos Internos de Control 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 26, Fracción I a la VII
		Página Web
		www.mido.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 34
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema4	PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SAGARPA

	Bibliografía
	Reglas de Operación 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I, Artículo 1, fracción III a V
	Página Web
	www.senasica.gob.mx
	www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Bibliografía
	Normas Oficiales Mexicanas
	Página Web
	http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/Paginas/Legislacion.aspx

Temario:	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN PECUARIA 08-116-1-CF01012-0000004-E-C-C	
Tema1:	Marco Normativo	
	Subtema 1	SAGARPA - Coordinación General de Ganadería
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Páginas Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Derechos y Obligaciones Del Título Primero al Cuarto
		Páginas Web
		http://www.normateca.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo
		Páginas Web
		http://www.normateca.gob.mx
		Bibliografía

		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		Páginas Web
		http://www.normateca.gob.mx
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO XIII
		Páginas Web
		http://www.normateca.gob.mx
		Páginas Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx
		Bibliografía
		Reglamento Interior
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Atribuciones y Competencias
		Páginas Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx
	Subtema 3	Coordinación General de Ganadería
		Bibliografía
		Manual de Organización de la Coordinación General de Ganadería
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Misión, Visión, Atribuciones y Organigrama
		Páginas Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx
		Bibliografía
		Código de Conducta

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Doce Puntos
		Páginas Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx
Tema 2:	Marco Institucional	
	Subtema 1	De la SAGARPA
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Conocimiento General
		Páginas Web
		http://www.presidencia.gob.mx
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2011
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Conocimiento General
		Páginas Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx
	Subtema 2	De la Coordinación General de Ganadería
		Bibliografía
		Programa Nacional Pecuario 2007-2011
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Conocimiento General
		Páginas Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx
		Bibliografía
		Reglas de Operación de Programas de SAGARPA (DOF 31/12/2010)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Objetivos, Alcances, Programas y Componentes, aplicables a la C.G.G.

		Páginas Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31/12/2008)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Conocimiento General
		Páginas Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Conocimiento General
		Páginas Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS Específicos del componente Producción Pecuaria Sustentable y Ordenamiento Ganadero y Apícola (PROGAN) del Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales de las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas el 31 de diciembre de 2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Conocimiento General
		Páginas Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx
Tema 3:	Marco Institucional	
	Subtema 1	De la Coordinación General de Ganadería
		Bibliografía
		Elementos Técnicos en Materia de Ganadería para precisar las características técnicas y los valores de referencia de los conceptos de apoyo del Componente Ganadero y Recursos Genéticos Pecuarios del Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura de las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

	Conocimiento General
	Páginas Web
	http://sagarpa.gob.mx/ganaderia/Publicaciones/Documents/ele_tec_gan_2011a.pdf
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Técnicos-Genealógicos Necesarios para el Control del Sistema de Registro y Certificación Genealógica
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Conocimiento General
	Páginas Web
	http://sagarpa.gob.mx/ganaderia/Programas/Paginas/AcuerdoGenealogico.aspx
	Bibliografía
	Ley de Organizaciones Ganaderas
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Conocimiento General
	Páginas Web
	http://normateca.sagarpa.gob.mx
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Conocimiento General
	Páginas Web
	http://normateca.sagarpa.gob.mx

Temario:	ENLACE DE APOYO ADMINISTRATIVO 08-500-1-CFPA001-0000103-E-C-S	
Tema1:	Administración Pública Federal	
	Subtema1:	Del Poder Ejecutivo
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos, Última reforma publicada DOF 29-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo III

		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29/12/76 y modificaciones)
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema2:	De la Administración Pública Centralizada
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29/12/76 y modificaciones)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo De la Administración Pública Centralizada Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 2:	Administración de Recursos Humanos	
	Subtema1:	Derechos y Obligaciones
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales, Título Segundo Responsabilidades Administrativas Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público Capítulo II Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
		Condiciones Generales de la SAGARPA
		Capítulo IX al XII
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/CGT%202007.pdf
	Subtema2:	Del Trabajo y de la Previsión Social
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos, Última reforma publicada DOF 29-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto Del Trabajo y de la Previsión Social.
		Página Web

		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc
		Ley federal de los Trabajadores al Servicio del estado
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
		Ley del ISSSTE (31 de marzo de 2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Prestaciones, Pensiones y Jubilaciones
		Página Web
		http://normateca.issste.gob.mx/view.asp?sesion=201010141706581326&infocard=200704041516477088&d=Y
		Condiciones Generales de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I al VI y Capítulo XIII
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/CGT%202007.pdf
	Subtema3:	Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
Tema 3:	Conocimientos Generales de la SAGARPA	
	Subtema1:	Atribuciones y Competencia
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero De las Atribuciones y Competencia de la Secretaria Capítulo primero Del Ámbito de Competencia Capítulo Segundo De los Servidores Públicos y Unidades Administrativas de la Secretaria Título Segundo Unidades Administrativas Centrales
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/InformacionDelSector/MarcoJuridico/Paginas/Reglamentos.aspx

Tema 4:	Transparencia y Acceso a la Información	
	Subtema1:	Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados Capítulo I Disposiciones generales Capítulo II Obligaciones de transparencia Capítulo III Información reservada o confidencial Capítulo IV Protección de datos personales
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
Tema 5:	Servicios	
	Subtema1:	Archivo y Oficialía de Partes
		Bibliografía
		Circular-001/2010 de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VII. Lineamientos relacionados con la Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios Numeral 2.18 Oficialía de partes Numeral 2.21 Servicios de mensajería y paquetería a nivel nacional e internacional
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/Circular_001_2010.pdf
	Subtema2:	Transporte
		Bibliografía
		Circular-001/2010 de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VII. Lineamientos relacionados con la Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios Numeral 2.14 Lineamientos de Transportación Numeral 2.22 Adquisición de pasajes aéreos
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/Circular_001_2010.pdf
	Subtema2:	Servicios Informáticos
		Bibliografía
		Circular-001/2010 de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

	Capítulo VII. Lineamientos relacionados con la Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios Numeral 4.3 Requerimiento de bienes y servicios de información Numeral 4.4 Estaciones de Trabajo
	Página Web
	http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/Circular_001_2010.pdf

Temario:	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS 08-511-2-CF21864-0000139-X-C-M	
Tema1:	Administración Pública Federal	
	Subtema1:	Del Poder Ejecutivo
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos, Última reforma publicada DOF 29-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo Tercero, Capítulo III
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29/12/76 y modificaciones)
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema2:	De la Administración Pública Centralizada
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29/12/76 y modificaciones)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo segundo De la Administración Pública Centralizada Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 2:	Administración de Recursos Humanos	
	Subtema1:	Derechos y Obligaciones
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales, Titulo Segundo Responsabilidades Administrativas Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público Capítulo II Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
		Página Web

		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
		Condiciones Generales de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IX al XII
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/CGT%202007.pdf
	Subtema2:	Del Trabajo y de la Previsión Social
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos, Última reforma publicada DOF 29-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto Del Trabajo y de la Previsión Social.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc
		Ley federal de los Trabajadores al Servicio del estado
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
		Ley del ISSSTE (31 de marzo de 2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Prestaciones, Pensiones y Jubilaciones
		Página Web
		http://normateca.issste.gob.mx/view.asp?sesion=201010141706581326&infocard=200704041516477088&d=Y
		Condiciones Generales de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I al VI y Capítulo XIII
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/CGT%202007.pdf
	Subtema3:	Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
Tema 3:	Conocimientos Generales de la SAGARPA	
	Subtema1:	Atribuciones y Competencia
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero De las Atribuciones y Competencia de la Secretaria Capítulo primero Del Ámbito de Competencia Capítulo Segundo De los Servidores Públicos y Unidades Administrativas de la Secretaria Título Segundo Unidades Administrativas Centrales
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/InformacionDelSector/MarcoJuridico/Paginas/Reglamentos.aspx
Tema 4:	Transparencia y Acceso a la Información	
	Subtema1:	Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados Capítulo I Disposiciones generales Capítulo II Obligaciones de transparencia Capítulo III Información reservada o confidencial Capítulo IV Protección de datos personales
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
Tema 5:	Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales	
	Subtema1:	Servicios Generales
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Servicios Generales Capítulo III Administración de Correspondencia Capítulo V Administración de Activos, Parque Vehicular
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2444_16-07-2010.pdf
	Subtema2:	Recursos Materiales
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

	Capítulo XI Uso y Aprovechamiento y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo Capítulo XII Almacenes Capítulo XIV Archivos
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2444_16-07-2010.pdf

	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL 08-145-1-CFPA001-0000202-E-C-F SINALOA 08-145-1-CFPA001-0000192-E-C-F SINALOA 08-145-1-CFPA001-0000183-E-C-F SINALOA 08-136-1-CFPA001-0000240-E-C-F MICHOACÁN	
Temario:	DESARROLLO RURAL	
Tema 1:	SAGARPA	
	Subtema 1	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/1007_2001.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 3:	Código de Ética de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la circular
		Página Web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf
Tema 2:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo Primero y Segundo.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 3:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Del Subsistema de Ingreso Numeral 170 al 248 Capitulo IV numeral 252
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5206536&fecha=29/08/2011
Tema 4:	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema 1:	Reglas de Operación de los Programas.
		Bibliografía
		ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 72 y Anexo I.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema 2:	Programas de apoyo y programas especiales.
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Programa Especial Concurrente 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción de los 5 ejes Sector Rural
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf

Tema 5:	CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS	
		Bibliografía
		Campañas y Programas fitosanitarios
		Página Web
		http://senasica.gob.mx/?id=947
		Bibliografía
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Conceptos
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía.
		Ley Federal de Sanidad Animal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo Primero al Quinto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

	JEFE DE CADER 08-140-2-CF21864-000021-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
		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/TEXT_O_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf
	Subtema3:	Código de Ética de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Página web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf
Tema 2:	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema1:	Reglas de Operación de los Programas.
		Bibliografía
		ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 64, Anexo I.

		Página web
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010
Tema 3:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Bibliografía:
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo.
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 4:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía:
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Capítulo III Del Subsistema de Ingreso Numeral 170 al 248 Capítulo IV numeral 252
		Página web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5206536&fecha=29/08/2011
Tema 5:	REMUNERACIONES Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
		Bibliografía:
		Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: artículo 3,4,5, 6, 7, 17, 18,19, 31, 33,34, 35, 37, 39,40, 41,42.
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 6:	CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS	
		Página web
		http://senasica.gob.mx/?id=947
		Bibliografía:
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO II CONCEPTOS
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Ley Federal de Sanidad Animal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto.
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Quinto
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php