



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 11-2009**

El Comité Técnico 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, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre del Puesto	Director de Control y Seguimiento		
Código de Puesto	08-110-1-CFMA001-0000044-E-C-P		
Nivel Administrativo	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dirigir la revisión de proyectos de convenios, contratos, bases y acuerdos de coordinación, concertación, colaboración o desempeño e interinstitucionales que deba suscribir, refrendar o autorizar el secretario. 2 Establecer bases y requisitos legales que deban ajustarse los convenios, contratos, bases y acuerdos y demás instrumentos en que intervenga la Secretaría. 3 Diseñar mecanismos para el control y seguimiento de los asuntos jurídicos sustantivos de los dictámenes observando los términos legales. 4 Coordinar la actuación de los representantes designados por el Titular de la Coordinación General Jurídica ante Comités, Subcomités de la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 6 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en (www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.	
	Capacidades Técnicas	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	



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

2.- Nombre del Puesto	Coordinador de Acuerdos Agrarios		
Código de Puesto	08-112-1-CFNC002-0000070-A-C-B		
Nivel Administrativo	NC02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Política Sectorial	Sede	Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer canales de comunicación permanente con las delegaciones estatales de la secretaría y las unidades administrativas centrales, para identificar los asuntos relevantes del sector. 2. Elaborar y mantener actualizada una relación de asuntos relevantes pendientes de resolver con base en la opinión de los delegados estatales y de las áreas centrales involucradas, con el objeto de proporcionar elementos de juicio y decisión a los niveles superiores de la secretaría orientados a la superación de la problemática. 3. Promover entre las áreas responsables de la secretaría las acciones que correspondan para atender los asuntos pendientes de resolver. 4. Captar de manera directa las demandas y problemática de la ciudadanía, productores y organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras, que requieran la intervención inmediata de las autoridades centrales, a fin de atenderlas e identificar las probables soluciones. 5. Coordinar el sistema de información con los datos provenientes de los estados para mantener actualizado el sistema de información y dar opiniones, dictámenes, seguimiento y evaluaciones. 6. Asesorar en la atención de la ciudadanía, productores y organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras, que se acercan a la secretaría con peticiones o para manifestar inconformidades. 7. Apoyar en el seguimiento de las peticiones o planteamientos realizados a la secretaría por la ciudadanía, productores y organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras para promover su atención por las áreas competentes. 8. Controlar la actualización permanente del directorio de productores y organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras, mediante informes elaborados por las delegaciones estatales, así como con información proporcionada por ellos mismos, para identificar oportunamente la creación de nuevas organizaciones de productores, y las modificaciones en las ya existentes 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura ó Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en (www.trabajaen.gob.mx): Administración Publica, Ciencias Políticas, Derecho y Legislación Nacionales, Instituciones Políticas, Vida Política, Sociología General	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural,	



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

	Proyectos Productivos Para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

3.- Nombre del Puesto	Subdirector de Área (Jefe de Programa de Desarrollo Pecuario y Salud Animal)		
Código de Puesto	08-153-1-CFNA002-0000045-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinte cinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en la Región Lagunera	Sede	Región Lagunera
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas para el fomento de las actividades que se desarrollan en el subsector pecuario, así como las de inspectorías en puertos, fronteras, aeropuertos internacionales, estaciones cuarentenarias y casetas de inspección, con el objeto de evitar la introducción y dispersión de plagas y enfermedades que afecten la ganadería y contribuir a la mejora de la condición sanitaria. 2. Integrar los elementos y requerimientos de fomento y apoyo a programas de contingencia, para superar las condiciones adversas que se presenten en el desarrollo de las actividades pecuarias. 3. Fomentar la integración y funcionamiento de las organizaciones de ganaderos, para que operen con economías de escala y tengan acceso a los insumos pecuarios y apoyos gubernamentales. 4. Coordinar los comités de los sistemas-producto, para que los ganaderos conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de explotación pecuaria y las expectativas de producción y comercialización de sus productos. 5. Promover la elaboración de estudios y proyectos por parte de las organizaciones, para lograr una explotación pecuaria tecnificada y sana a fin de conseguir apoyos económicos de los tres niveles de gobierno. 6. Promover esquemas, métodos y modelos para la transferencia de tecnología de los diferentes procesos, productivos y pecuarios, acordes con los requerimientos de calidad que demanden los mercados nacionales o de otros países. 7. Promover la modernización de la infraestructura productiva y de acopio, así como la renovación e incorporación de equipos adecuados a los procesos productivos, para obtener una mejora productiva. 8. Integrar y validar la información sobre estadísticas pecuarias, seguimiento de programas de producción, proyectos de fomento, asistencia técnica y salud animal que se desarrollen en la región. 9. Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia los programas sustantivos de la sagarpa y de los proyectos derivados de los convenios con el gobierno estatal, municipales y con productores pecuarios, asegurando la adecuada aplicación de los recursos, conforme a las reglas de operación y lineamientos establecidos para cada uno de los programas y proyectos. 10. Difundir y evaluar la aplicación de los ordenamientos legales, políticas, programas y campañas en materia zoonosanitaria, así como las disposiciones 		



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

	<p>técnico operativas y acciones intrainstitucionales e interinstitucionales en materia de salud animal, para prevenir, combatir y en su caso erradicar las plagas y enfermedades que afecten a la actividad ganadera.</p> <p>11. Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades productivas y expendedoras de productos químicos o biológicos de uso pecuario, conforme a las disposiciones legales establecidas.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Veterinaria y Zootecnia y Agronomía.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Salud Pública, GENética, Toxicología, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

4.- Nombre del Puesto	Jefe del Programa de Desarrollo Pecuario		
Código de Puesto	08-135-1-CFNA002-0000225-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Promover la puesta en marcha de proyectos productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado y la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso. Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación, interlocución y educación, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos productivos y de micro financiamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago, y aseguren la conservación y sustentabilidad de los recursos naturales Apoyar en la identificación de experiencias o áreas de oportunidad de negocio para promover e impulsar proyectos de reconversión productiva o comercial, mediante el intercambio y difusión de experiencias exitosas. Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su capitalización a través del apoyo para la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los pobladores 		



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

	<p>rurales, las upr y sus organizaciones económicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, a las fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de sus proyectos productivos de desarrollo 6. Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales 7. Fomentar la consolidación de la estructura interna y administración profesional, de los consejos de desarrollo rural sustentable, de grupos, organizaciones económicas y de servicios financieros rurales. 8. Impulsar el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menor desarrollo relativo de regiones y grupos prioritarios y de cadenas productivas da amplia inclusión social. 	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Administración, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Economía.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Ciencias Veterinarias, Economía General, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Ingeniería Agrícola, Estadística.</p>
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	<p>Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

5.- Nombre del Puesto	Subdirector de Juicios Laborales		
Código de Puesto	08-110-1-CF01012-0000001-E-C-P		
Nivel Administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinte cinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	Coordinación General Jurídica
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar las disposiciones jurídicas aplicables a los trabajadores al servicio del estado, a efecto de que no se violen sus derechos laborales y se salvaguarden los intereses de esta secretaría 2. Coordinar y atender todas las diligencias de requerimiento de cumplimiento de laudos emitidos por el tribunal federal de conciliación y arbitraje 3. estudiar las disposiciones jurídicas para la correcta defensa de los intereses de la SAGARPA 4. Dar seguimiento a la interposición de juicios laborales, de amparo y de nulidad derivado de la aplicación de resoluciones administrativas, salvaguardando los intereses de la secretaría 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Coordinar, recibir y turnar la documentación relacionada con la interposición de juicios laborales, de amparo y de nulidad derivados de aplicación de resoluciones administrativas emitidas por el órgano interno de control en los que tenga intervención esta secretaría. 6. Supervisar y organizar todas y cada una de las audiencias que se celebran en el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 7. Coordinar, revisar y determinar los recursos, medios de defensa legales y la forma en que se dará cumplimiento a las sentencias que emita el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 8. Representar legalmente a la secretaría en los juicios laborales, ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje y en las juntas federales y locales de conciliación y arbitraje. 9. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios laborales. 10. Representar al secretario ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 11. Intervenir cuando la secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo en materia laboral. 12. Formular todas las promociones y actos procesales que se requieran en el curso del procedimiento. 13. Atender los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la ley federal de los trabajadores al servicio del estado. 14. Formular demandas de cese, contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones, desistimientos o allanamientos, y en general, todas aquellas promociones y actos procesales que se requieran en el curso del procedimiento. 15. Atender, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos en materia laboral de la secretaría. 16. Formular dictámenes. 17. Representar a la secretaría ante grupos de trabajo. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Derecho	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
6.- Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-127-1-CFNA001-0000190-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones)	Número de vacantes	1



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

	Ordinarias).		
Sueldo Mensual Bruto	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Chiapas	Estatal en	Sede Chiapas
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región; 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable de la región; 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito; 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito; 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región; 7. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativas en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas en la región; 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para la prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades; 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna; 10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, de deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región; 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de 		



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

	prevención y atención oportuna; 12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la traspotación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de la naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

7.- Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-136-1-CF33076-0000143-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 10. Impulsar campañas de sanidad, 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. 11. Expedir certificados fito y zootecarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo. 		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico o Especializado Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico o Especializado Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico o Especializado Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Técnicas</td> <td>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Otros</td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		



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

8.- Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-140-1-CF33076-0000076-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede	Oaxaca
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 10. Impulsar campañas de sanidad, 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 		



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

	y atención oportuna. 11. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico Especializado Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Biología, Economía, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

9.- Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-146-1-CF33076-0000111-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinte cinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	Sede	Sonora
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo 		



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

	<p>rural y económico del distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 10. Impulsar campañas de sanidad, 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. 11. Expedir certificados fito y zosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo. 		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Bachillerato Técnico Especializado Carreras :Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia,</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Bachillerato Técnico Especializado Carreras :Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia,
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Bachillerato Técnico Especializado Carreras :Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia,	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 4 años minimos Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Produccion Animal, Grupos Sociales</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años minimos Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Produccion Animal, Grupos Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años minimos Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Produccion Animal, Grupos Sociales	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Técnicas</td> <td>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Publica Federal</td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Publica Federal	
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Publica Federal		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Otros</td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		



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

10.- Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-147-1-CFNA001-0000148-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región; 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable de la región; 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito; 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito; 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región; 7. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativas en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas en la región; 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para la prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades; 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna; 10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia de sistemas producto del sector agropecuario, que de 		



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

	<p>conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, de deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región;</p> <p>11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna;</p> <p>12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la trasportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de la naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
11.- Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-147-CFNA-00000147-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones Principales	<p>1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación;</p> <p>2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región;</p> <p>3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales,</p>		



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

	<p>así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito;</p> <p>4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito;</p> <p>5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito;</p> <p>6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región;</p> <p>7. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales , asi como las disposiciones tecnico operativas en materia de sanidad agrícola , Para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la region</p> <p>8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna;</p> <p>9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región;</p> <p>10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna;</p> <p>11. Expedir certificados fito y zosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.</p> <p>12.suopervisar la promocion e integración de los comites regionales y juntas locales de sanidad asi com suopervisatr y evaluar su operación con la finalidad de que se realizen acciones conjuntas para la prevencion, combate, control, y erradicación de plagas y enfermedades.</p>	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Biología, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias sociales, Veterinaria y Zootecnia, ciencias Políticas, y Administración Publica</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística. Peces y fauna silvestre, ciencias Veterinarias, Administración Publica,</p>



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

	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Grupos Sociales.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

12.- Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-147-1-CF33076-0000058-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinte cinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn)		
Adscripción del Puesto	Dlegacio Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativas en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como supervisar y evaluar su operación, con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para la prevención, 		



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

	<p>combate ,control y erradicación de plagas y enfermedades.</p> <p>9. participar y promover la integración de comités directivos técnicos de control y vigilancia de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</p> <p>10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>11. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, economía, ingeniería, Ciencias Sociales , ciencias Políticas y Administración Publica.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia:4 años mínimos Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía. Peces y Fauna Silvestre Administración Publica,</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Publica Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

13.- Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-148-1-CFNA001-0000229-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinte cinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de 		



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

	<p>infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 10. Impulsar campañas de sanidad, 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. 11. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo. 	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato técnico Especializado Grado de Avance: Titulado. Carreras :Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia,</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia:4 años mínimos Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía.</p>
	<p>Capacidades</p>	<p>1. Orientación a Resultados.</p>



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

	Gerenciales	2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

14.- Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-148-1-CF33076-0000105-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinte cinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos 		



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

	<p>especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</p> <p>9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</p> <p>10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>11. Expedir certificados fito y zootenitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato técnico Especializado Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

15.- Nombre del Puesto	Jefe del Programa de Fomento Agrícola		
Código de Puesto	08-150-1-CF33075-0000126-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir y aplicar los ordenamientos legales en materia de fomento y asistencia técnica privada agrícola, así como para el otorgamiento de estímulos a la producción y el establecimiento de patrones de cultivo prioritarios. 2. Coordinar los comités de los sistemas-producto, para que los agricultores conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de siembras y las expectativas de producción y comercialización. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Difundir las normas y lineamientos que regulan en la materia de producción, certificación, verificación y distribución de semillas. 4. Participar en la elaboración y establecimiento de los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatólogica para las áreas de producción de riego y temporal y proponer los sistemas y practicas agronómicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia. 5. Instrumentar e implementar los programas de fomento, asistencia técnica privada, capacitación y divulgación agrícola, así como apoyar la supervisión de los mismos dentro del ámbito delegacional. 6. Promover el fomento de las asociaciones agrícolas locales, así como la concertación de acciones que incidan en el desarrollo del sector con los gobiernos estatal y municipales. 7. Llevar el seguimiento de las acciones interinstitucionales concertadas, para la realización de programas y proyectos conjuntos, así como la obtención de insumos para la actividad agrícola. 8. Promover la coordinación de programas complementarios de créditos, seguros, almacenamiento, transporte y demás apoyos básicos para el desarrollo de la agricultura, así como los programas de requerimiento de insumos. 9. Promover y orientar la producción de los cultivos básicos, la utilización de nuevas especies de variedades y plantas resistentes a las plagas y enfermedades, así como el empleo de semillas mejoradas. 10. Integrar y analizar los diagnósticos de los recursos naturales suelo y agua que presenten los distritos de desarrollo rural, proporcionándoles los servicios y apoyo de asistencia técnica especializada. 11. Estudiar y proponer las técnicas que permitan incrementar los niveles de fertilidad de los terrenos de cultivo, mediante la aplicación de materias orgánicas, así como la recuperación de áreas degradadas. 12. Establecer los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatólogica para las áreas de temporal y proponer los sistemas y prácticas agroquímicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia. 13. Validar la información estadística agrícola que se genera en la delegación, para efectos de integración del diagnóstico y pronóstico de las actividades de la región, así como proponer acciones conjuntas para solucionar en su caso la problemática detectada. 14. Establecer la supervisión y evaluación del programa "alianza para el campo" de los proyectos derivadas de los convenios celebrados con el gobierno estatal y los productores, asegurándose de la adecuada aplicación de los recursos conforme a los lineamientos establecidos para los efectos. 15. Elaborar estudios y proyectos de costo de producción e implantación de programas para la adecuada explotación de diversas especies agrícolas en la región. 	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Agroquímica, Biología Vegetal (Botánica), Horticultura, Ciencias del Suelo (Edafología), Economía Sectorial, Estadística.</p>
	<p>Capacidades</p>	<p>1. Orientación a Resultados.</p>



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

	Gerenciales	2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Desarrollo Rural, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

16.- Nombre del Puesto	Subdirector de Área		
Código de Puesto	08-152-1-CF14051-0000098-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar la constitución de asociaciones de productores acuícolas a nivel estatal, regional o municipal, y proporcionar orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas. 2. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia acuícola que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos. 3. Coordinar la aplicación de las políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para coadyuvar en el proceso de planeación en el ámbito de competencia de la delegación, así como supervisar y evaluar el cumplimiento de metas, para fortalecer el crecimiento y diversificación de la acuicultura. 4. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaria en el ámbito de su competencia asegurando su estricto cumplimiento. 5. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica acuícola, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 6. Validar la información estadística, acuícola de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades acuícolas y pesqueras en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 7. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios acuícolas y pesqueros de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones. 8. Regular, registrar y evaluar los insumos para la producción y la sanidad de productos de la acuicultura, así como vigilar su uso adecuado. 9. regular la calidad, efectividad y uso adecuado de los insumos de producción y sanidad acuícola y pesquera, así como de los establecimientos relacionados con sus elaboración y manejo. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado.	



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

		Carreras: Pesca, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Biología Animal (Zoología), Peces y Fauna Silvestre.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

17.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Apoyo Corporativo		
Código de Puesto	08-110-1-CFOA001-0000047-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 17,046.25 (DIESESIVETEMIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	Coordinación General Jurídica
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los proyectos de instrumentos jurídicos y demás disposiciones legales que deba suscribir o refrendar el secretario para su correcta aplicación 2. Coordinar la aplicación de instrumentos jurídicos en las áreas de la dependencia y órganos desconcentrados 3. Coordinar la elaboración de proyectos de instrumentos jurídicos de acuerdo a las políticas de la secretaría 4. Asistir como enlace en asuntos jurídicos en reuniones ordinarias y extraordinarias en que deba participar la secretaría 5. Coordinar la elaboración de proyectos de contestación de consultas formuladas por los órganos de gobierno y unidades administrativas de la dependencia 6. estudiar y formular proyectos de oficios de las consultas formuladas por las áreas de la secretaría 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras :Derecho	
	Experiencia laboral	Años de experiencia:3 años mínimos Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	,Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power	



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

		Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
--	--	----------------------------------------------

18.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca		
Código de Puesto	08-126-1-CFOA001-0000045-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 17,046.25 (DIESESITEMIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Colima	Sede	Colima
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificar los formatos de arribo que presentan los permisionarios y concesionarios pesqueros para embarcaciones mayores y menores y en su caso unidades de producción acuícola, para acreditar su procedencia legal. 2. Consolidar la información sobre la producción y operación pesquera de acuerdo a los avisos de arribo y de cosecha preferidos, que permitan generar los informes mensuales, para su integración en las estadísticas de producción pesquera local, estatal y nacional. 3. Verificar que la documentación que presenten los permisionarios en el trámite de expedición y renovación de permisos de pesca, cumplan con la normatividad vigente. 4. Realizar la verificación física de las embarcaciones, motores, artes y equipos de pesca, cotejando sus características con las consignadas en la documentación de cada expediente, con el fin contar con mayores elementos para la expedición y renovación de permisos de pesca. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Ingeniería, Oceanografía, Pesca, Biología.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Oceanografía, Peces y Fauna Silvestre, Estadística, Geografía Regional, Biología Animal (Zoología).	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

19.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca		
Código de Puesto	08-134-1-CFOA001-0000138-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Jalisco	Sede	Jalisco



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

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificar los formatos de arribo que presentan los permisionarios y concesionarios pesqueros para embarcaciones mayores y menores y en su caso unidades de producción acuícola, para acreditar su procedencia legal. 2. Consolidar la información sobre la producción y operación pesquera de acuerdo a los avisos de arribo y de cosecha preferidos, que permitan generar los informes mensuales, para su integración en las estadísticas de producción pesquera local, estatal y nacional. 3. Verificar que la documentación que presenten los permisionarios en el trámite de expedición y renovación de permisos de pesca, cumplan con la normatividad vigente. 4. Realizar la verificación física de las embarcaciones, motores, artes y equipos de pesca, cotejando sus características con las consignadas en la documentación de cada expediente, con el fin contar con mayores elementos para la expedición y renovación de permisos de pesca. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado De Avance: Titulado Carreras: Ingeniería, Biología, Oceanografía, Pesca	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Biología Animal (Zoología), Derecho y Legislación Nacionales, Oceanografía, Peces y Fauna Silvestre, Estadística, Geografía Regional, Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados 	
	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
20.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca		
Código de Puesto	08-136-1-CFOA001-0000172-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificar los formatos de arribo que presentan los permisionarios y concesionarios pesqueros para embarcaciones mayores y menores y en su caso unidades de producción acuícola, para acreditar su procedencia legal. 2. Consolidar la información sobre la producción y operación pesquera de acuerdo a los avisos de arribo y de cosecha preferidos, que permitan generar los informes mensuales, para su integración en las estadísticas de producción pesquera local, estatal y nacional. 3. Verificar que la documentación que presenten los permisionarios en el trámite de expedición y renovación de permisos de pesca, cumplan con la 		



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

	<p>normatividad vigente.</p> <p>4. Realizar la verificación física de las embarcaciones, motores, artes y equipos de pesca, cotejando sus características con las consignadas en la documentación de cada expediente, con el fin contar con mayores elementos para la expedición y renovación de permisos de pesca.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Oceanografía, Pesca, Biología.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Peces y Fauna Silvestre, Estadística, Geografía Regional, Biología Animal (Zoología), Derecho y Legislación Nacionales, Oceanografía.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

21.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca		
Código de Puesto	08-138-1-CFOA001-0000061-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la programación del montaje mediante la preparación de estanque, infraestructura y materiales necesarios, para el desove de alevines. 2. Diseñar el Tamizado, sexado y registro de crecimiento de crías de peces en el cultivo, para el registro de razón de sexos y bitácoras de crecimiento, para el control de la producción. 3. Diseñar y controlar las dietas para la alimentación de crías. 4. Determinar tazas alimenticias y ajuste de las mismas en la alimentación de crías de peces para el control del crecimiento. 5. Efectuar la revisión periódica y registro de la biomasa presente en los estanques para las bitácoras correspondientes. 6. Verificar periódicamente los parámetros físico-químicos de los estanques para garantizar la calidad del agua de los estanques para la óptima sobrevivencia de crías. 7. Evaluar periódicamente resultados de la producción de crías de peces para generar estadísticas confiables para la programación y plantación del centro acuícola. 8. Coordinar integralmente las actividades del centro acuícola para su funcionamiento armónico en la institución. 		
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.	



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

	Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Ingeniería, Biología, Oceanografía, Bioquímica.
Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia: Oceanografía, Peces y Fauna Silvestre..
Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural. Proyectos Productivo para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

22.- Nombre del Puesto	Jefe de Cotecoca		
Código de Puesto	08-149-1-CF01059-0000002-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede	Tlaxcala
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suscribir y presentar al c. Subdelegado agropecuario, los certificados de pequeña propiedad ganadera para llevar a cabo su trámite de aprobación, por conducto del c. Delegado estatal, ante las instancias correspondientes. 2. Dirigir los estudios técnicos y programas estatales para la determinación de los coeficientes de agostadero, así como los estudios de condición actual de los recursos forrajeros y su potencial. 3. Dirigir estudios de predios ganaderos que precisen los diferentes coeficientes de agostadero de sus tierras, así como el coeficiente ponderado. 4. Proporcionar a la secretaría de la reforma agraria, al tribunal superior agrario y la procuraduría agraria, la información técnica en material de coeficientes de agostadero. 5. Aprobar los coeficientes de agostaderos ponderados a nivel estatal obtenidos, y proponer a las instancias correspondientes la publicación de los resúmenes en el diario oficial de la federación. 6. Difundir técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal. 7. Determinar metodologías para realizar los estudios sobre la condición actual de los agostaderos en ejidos, comunidades y pequeñas propiedades, a fin de lograr su aprovechamiento racional, y los destinados a la rehabilitación, revegetación y reforestación de los agostaderos, con el propósito de evitar la erosión de los suelos y proteger las corrientes de agua, logrando así una mayor y mejor producción forrajera para el ganado y la fauna silvestre. 8. Promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y 		



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

	<p>melíferas, así como evaluar las condiciones de estos recursos y su potencial.</p> <p>9. Proporcionar la asistencia técnica que las organizaciones de productores ejidales, comuneros y pequeños propietarios requieran para rehabilitar, conservar y mejorar la producción y productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivadas.</p> <p>10. Expedir y controlar las constancias de coeficientes de agostadero, conforme a los lineamientos establecidos en la materia.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Desarrollo Agropecuario, Geología, Geografía, Agronomía, Mercadotecnia y Comercio.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Hidrología, Ciencia Forestal, Ciencias del Suelo (Edafología), Fitopatología, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional, Climatología, Producción Animal.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación de Productos Agrícolas Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

23.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Organismos Regionales		
Código de Puesto	08-211-1-CF01059-0000040-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración de Riesgos y Proyectos de Inversión.	Sede	Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la información de lo que se autorice dentro de las CRYs, con el fin de elaborar los reportes respectivos ante la dirección. 2. Elaborar y dar mantenimiento a la base de datos enviadas por los distintos organismos regionales y autónomos con el fin de diseñar modelos económicos para la evaluación del crecimiento del sector agropecuario. 3. Analizar las solicitudes de apoyo para los organismos regionales y autónomos para elaborar estrategias de esquemas de administración de riesgos. 4. Formular prestaciones, notas e informes sobre avances y resultados para comparar el desempeño de instrumentos teóricos de seguro y garantía de crédito. 5. Supervisar los indicadores de desempeño y metas de acuerdo a los 		



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

	<p>convenios establecidos para crear series históricas que permitan darles seguimiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Apoyar en la elaboración de estrategias de difusión de los acuerdos y convenios establecidos para que sean aplicados en los programas del sector rural. 7. Revisar la información recabada y participar en la elaboración de notas correspondientes para detectar oportunidades de crecimiento dentro del sector agropecuario y pesquero. 8. Consultar en programas institucionales los indicadores de necesidades de la población que permitan visualizar el comportamiento de los sectores productivos agropecuarios y pesqueros. 9. Crear bases estadísticas sobre el crecimiento de los organismos regionales y autónomos que permitan la elaboración de estudios de compatibilidad y viabilidad. 	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración, Contaduría, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Finanzas.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad</p>
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

24.- Nombre del Puesto	Jefe del Departamento de Control de Honorarios		
Código de Puesto	08-511-1-CF01059-0000003-E-C-M		
Nivel Administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que los puestos a concursar estén dentro del periodo de días comprendido entre la notificación de la vacante y su publicación 2. Revisar que los puestos a concursar se encuentren dentro de los autorizados en la sesión del comité 3. Validar las fechas de evaluaciones y revisión documental dentro de las convocatorias para cumplir con los términos previstos por la ley del servicio profesional de carrera 4. Verificar la disponibilidad presupuestal de las unidades responsables para presentar la solicitud de autorización a la oficialía mayor 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Verificar la disponibilidad de plazas existente dentro de las unidades responsables para la contratación del personal 6. Tramitar el registro ante la secretaria de la función pública de manera que se cumpla con los tiempos establecidos en la norma para la contratación de servicios personales por honorarios 7. Validar la documentación entregada a la unidad de control de plazas para la elaboración del dictamen correspondiente, así como verificar la tramitación de las adecuaciones presupuestarias que se requieran para mantener actualizada la plantilla presupuestal de plazas conforme a la nomina 8. Supervisar la liberación de plazas y la aplicación correcta de los movimientos de personal por parte de las áreas administrativas de las unidades responsables 9. Verificar el análisis que realiza el personal de enlace de la jefatura de departamento respecto de las solicitudes de renovación de plazas o modificación de estructuras 10. Participar en la elaboración de informes periódicos de ocupación y vacancia de plazas 11. Verificar que los datos relativos a la situación que guardan las plazas sea consistente entre los diversos informes que se generan en la subdirección que se generan en la unidad de control de plazas y movimientos de personal 12. Mantener actualizados los registros de movimientos de personal relacionados con altas, cambios de adscripción, promociones, revelaciones, bajas, entre otros 13. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información del IFAI de todos los casos que sean competencia de la dirección general de desarrollo humano y profesionalización y sus direcciones de área 14. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información de la presidencia en los casos que sean competencia de la unidad de control de plazas y movimientos de personal 15. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información de las oficinas del secretario y del oficial mayor, órgano interno de control y coordinación general jurídica del ramo en los casos que sean competencia de la unidad de control de plazas y movimientos de personal 		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Psicología, Economía.</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Psicología, Economía.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Psicología, Economía.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Técnicas</td> <td>Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal. Recursos Humanos Selección e Ingreso. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal. Recursos Humanos Selección e Ingreso. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Capacidades Técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal. Recursos Humanos Selección e Ingreso. Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Otros</td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		



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

25.- Nombre del Puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		
Código de Puesto	08-511-1-CFPA003-0000157-X-C-M		
Nivel Administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y dictaminar las solicitudes de revelación, promoción o cambio de adscripción del personal operativo de base y confianza de la SAGARPA, conforme a la normatividad y criterios vigentes. 2. Gestionar ante la dirección de planeación de personal la tramitación de las adecuaciones presupuestarias para actualizar en la plantilla presupuestal de plazas los movimientos de revelación, promoción o cambio de adscripción aprobados por la oficialía mayor del ramo. 3. Comunicar a la dirección de relaciones laborales los casos de renovación, promoción o cambio de adscripción aprobados por la oficialía mayor del ramo, para que informe al trabajador y a las unidades responsables respectivas. 4. Gestionar ante la SHCP la información relativa a la política salarial autorizada para el ejercicio presupuestal correspondiente, así como los criterios relativos al incremento aplicable a las prestaciones que no repercuten al salario. 5. Analizar y opinar sobre la factibilidad de las peticiones de las representaciones sindicales y las propuestas de solución consideradas por las autoridades universitarias, en aquellos casos en los que la SAGARPA estime procedente apoyar con recursos presupuestales para su cumplimiento. 6. Elaborar las memorias de cálculo correspondientes y los oficios para gestionar ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas la entrega de los recursos económicos comprometidos por la SAGARPA. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Computación e Informática, Contaduría, Administración, Derecho, Psicología, Sistemas y Calidad.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal. Recursos Humanos-Selección e Ingreso. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	



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

26.-Nombre del Puesto	Jefe De Departamento De La Unidad De Recursos Materiales Y Servicios		
Código de Puesto	08-145-1-CFOB001-0000132-E-C-N		
Nivel Administrativo	OB01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Instrumentar los sistemas y procedimientos de programación, presupuestación y contables, para el manejo de los recursos financieros de la delegación. Ejercer el presupuesto conforme a lo autorizado, y solicitar autorización de modificaciones y transferencias, en caso necesario, así como llevar el control de las líneas de crédito. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos para efectos de tramite de pago. Apoyar a los distritos de desarrollo rural, en materia de presupuestación y ejercicio de sus recursos financieros. Llevar la contabilidad general de la delegación, conforme a la ley de presupuesto, contabilidad y gasto publico federal y su reglamento, a las normas y lineamientos expedidos por la shcp y la oficialía mayor del ramo. Formular con oportunidad los informes y el estado mensual del presupuesto y su ejercicio, de conformidad con las normas y lineamiento establecidos en la materia. Efectuar el pago de prestaciones de servicios a contratistas y proveedores, según los procedimiento y normas establecidas. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración, Economía, Contaduría, Matemáticas-actuaría	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Contabilidad, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Análisis y Análisis funcional	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Adquisición de bienes Muebles y contratación de Servicios, Nociones Generales de la Administración Publica Federal, Programación y Presupuesto.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	



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

27.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Pabellon de Arteaga)		
Código de Puesto	08-121-1-CFPA001-0000054-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Aguascalientes	Sede	Aguascalientes
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados.	



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

		2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

28.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Vizcaino)		
Código de Puesto	08-123-1-CFPA001-0000097-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
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 		



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

	económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

29.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Santiago)		
Código de Puesto	08-123-1-CFPA001-0000096-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
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 zoonitarias, así como 		



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

	<p>de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región</p> <p>8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito</p>												
Perfil	<table border="1"> <tr> <td>Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</td> </tr> <tr> <td>Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</td> </tr> <tr> <td>Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> <tr> <td>Capacidades Técnicas</td> <td>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.</td> </tr> <tr> <td>Idiomas</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.	Idiomas	No	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.											
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.											
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.											
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.											
	Idiomas	No											
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.												
30.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Hopelchen)												
Código de Puesto	08-124-1-CFPA001-0000080-E-C-F												
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1										
Sueldo Mensual Bruta	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)												
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche										
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 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 												



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

	<p>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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

31.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Zaragoza)		
Código de Puesto	08-125-1-CFPA001-0000085-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01.	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	Coahuila
Funciones principales	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		



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

	<p>operación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y 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. 		
<p>Perfil</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1266 844 1407">Escolaridad</td> <td data-bbox="844 1266 1464 1407"> Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales </td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1407 844 1518">Experiencia laboral</td> <td data-bbox="844 1407 1464 1518"> Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. </td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1518 844 1575">Capacidades Gerenciales</td> <td data-bbox="844 1518 1464 1575"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1575 844 1686">Capacidades Técnicas</td> <td data-bbox="844 1575 1464 1686"> Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal. </td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1686 844 1717">Idiomas</td> <td data-bbox="844 1686 1464 1717">No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1717 844 1766">Otros</td> <td data-bbox="844 1717 1464 1766"> Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí. </td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		



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

32.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (San Buenaventura)		
Código de Puesto	08-125-1-CFPA001-0000086-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	



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

	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

33.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Progreso)		
Código de Puesto	08-125-1-CFPA001-0000089-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional.	



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

		Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

34.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Piedras Negras)		
Código de Puesto	08-125-1-CFPA001-0000090-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01.	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	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 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 		



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

	<p>estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

35.-Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Parras De La Fuente)		
Código de Puesto	08-125-1-CFPA001-0000091-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	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 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. 		



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

	<p>5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

36.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Ocampo)		
Código de Puesto	08-125-1-CFPA001-0000092-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	Coahuila
Funciones principales	<p>1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p>2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación</p>		



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

	<p>interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito.</p> <p>3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <p>4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</p> <p>5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.</p>		
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales</p>	
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>	
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>	
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>	
37.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Monclova)		
Código de Puesto	08-125-1-CFPA001-0000094-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01.	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		



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

Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajajen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	



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

38.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Coquimatlan)		
Código de Puesto	08-126-1-CFPA001-0000071-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01.	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Colima	Sede	Colima
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajoen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	



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

	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

39.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villacorzo)		
Código de Puesto	08-127-1-CFPA001-0000170-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
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 		



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

	económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

40.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Simojovel)		
Código de Puesto	08-127-1-CFPA001-0000179-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
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 		



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

	<p>de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.</p>		
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales</p>	
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>	
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>	
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>	
41.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Huixtla)		
Código de Puesto	08-127-1-CFPA001-0000193-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de 		



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

	<p>apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos</p> <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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

42.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Suchiate)		
Código de Puesto	08-127-1-CFPA001-0000178-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del	Delegación Estatal en	Sede	Chiapas



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

Puesto	Chiapas	
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.



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

43.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Motozintla)		
Código de Puesto	08-127-1-CFPA001-0000187-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo	



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

		en www.trabajaen.gob.mx : Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

44.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Quintín)		
Código de Puesto	08-127-1-CFPA001-0000180-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas
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 		



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

	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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

45.-Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Trinitaria)		
Código de Puesto	08-127-1-CFPA001-0000173-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas
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. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

46.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Nuevo Orizaba)		
Código de Puesto	08-127-1-CFPA001-0000167-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones Principales	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.		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Técnicas</td> <td>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.</td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.	
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Otros</td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		



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

47.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tapachula)		
Código de Puesto	08-127-1-CFPA001-0000177-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
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 al 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 apoyo, 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 incrementar prácticas agrícolas de integración con el 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 Agropecuaria 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, pecuarias, agroindustriales y de obra de infraestructura, así como 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, pecuarias y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y estatales que promueven el desarrollo rural y económico del distrito. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho y Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	



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

	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

48.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tecpan)		
Código de Puesto	08-127-1-CFPA001-0000175-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
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 al 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 apoyo, 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 incrementar prácticas agrícolas de integración con el 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 Agropecuaria 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, pecuarias, agroindustriales y de obra de infraestructura, así como 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, pecuarias y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y estatales que promueven el desarrollo rural y 		



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

	económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho y Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

49.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Yajalon)		
Código de Puesto	08-127-1-CFPA001-0000168-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
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 al 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 apoyo, 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 incrementar prácticas agrícolas de integración con el 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 Agropecuaria a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 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, pecuarias, agroindustriales y de obra de infraestructura, así como 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, pecuarias y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y estatales que promueven el desarrollo rural y económico del distrito. 	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho y Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

50.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Gregorio)		
Código de Puesto	08-127-1-CFPA001-0000181-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
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 		



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

	<p>los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, ciencias Sociales,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía ,Producción Animal, Grupos Sociales
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

51.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Manuel Benavides)		
Código de Puesto	08-128-1-CFPA001-0000253-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del	Delegación Estatal en	Sede	Chihuahua



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

Puesto	Chihuahua	
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No



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

	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
--	--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

52.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Praxedis G. Guerrero)		
Código de Puesto	08-128-1-CFPA001-0000249-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede	Chihuahua
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, ciencias Sociales,	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo	



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

		en www.trabajaen.gob.mx : Agronomía ,Producción Animal, Grupos Sociales, estadística
Capacidades Gerenciales		1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas		Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas		No
Otros		Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

53.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Durango)		
Código de Puesto	08-130-1-CFPA001-0000103-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Durango	Sede	Durango
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 zoonitarias, 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 		



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

	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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

54.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Santa María del Oro)		
Código de Puesto	08-130-1-CFPA001-0000095-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Durango	Sede	Durango
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 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. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités 		



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

	<p>directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

55.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villa Ocampo)		
Código de Puesto	08-130-1-CFPA001-0000085-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Durango	Sede	Durango
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, 		



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

	<p>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> <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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
56.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Valle de Santiago)		
Código de Puesto	08-131-1-CFPA001-0000141-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones)	Número de vacantes	1



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

	Ordinarias).		
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Guanajuato	Sede	Guanajuato
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Biología	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para	



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

	el Desarrollo Rural.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

57.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Acambaro)		
Código de Puesto	08-131-1-CFPA001-0000130-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Guanajuato	Sede	Guanajuato
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional	



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

		Grado De Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Biología
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica)
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

58.-Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Dolores Hidalgo)		
Código de Puesto	08-131-1-CFPA001-0000138-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Guanajuato	Estatal en	Sede Guanajuato
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 		



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

	<p>establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado De Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Biología	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica)	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
59.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Francisco del Rincón)		
Código de Puesto	08-131-1-CFPA001-0000145-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Guanajuato	Sede	Guanajuato
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</p>		



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

	<p>de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <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 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	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado De Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Biología</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica)</p>
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

60.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Yuriria)		
Código de Puesto	08-131-1-CFPA001-0000139-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		



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

Bruto		Delegación Estatal en Sede Guanajuato	
Adscripción del Puesto	del	Guanajuato	
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado De Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Biología	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica)	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.	



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

	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

61.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Zirandaro)		
Código de Puesto	08-132-1-CFPA001-0000110-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	



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

	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

62.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Zapotitlan Tablas)		
Código de Puesto	08-132-1-CFPA001-0000111-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
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. 		



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

	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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

63.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Taxco)		
Código de Puesto	08-132-1-CFPA001-0000116-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
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 		



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

	<p>agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

64.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Metlatonoc)		
Código de Puesto	08-132-1-CFPA001-0000126-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
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>		



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

	<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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

65.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Cutzamala)		
Código de Puesto	08-132-1-CFPA001-0000130-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del	Delegación Estatal de la	Sede	Guerrero



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

Puesto	SAGARPA en Guerrero	
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.



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

66.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Cocula)		
Código de Puesto	08-132-1-CFPA001-0000134-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	



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

	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

67.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Chilapa)		
Código de Puesto	08-132-1-CFPA001-0000135-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
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. 		



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

	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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

68.- Nombre del Puesto	Jefe de Cetro de Apoyo al Desarrollo Rural (Chichihualco)		
Código de Puesto	08-132-1-CFPA001-0000136-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
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 		



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

	<p>agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

69.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Buena Vista de Cuellar)		
Código de Puesto	08-132-1-CFPA001-0000137-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
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>		



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

	<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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

70.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Alcozauca)		
Código de Puesto	08-132-1-CFPA001-0000141-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del	Delegación Estatal de la	Sede	Guerrero



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

Puesto	SAGARPA en Guerrero	
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.



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

71.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Ajuchitlan)		
Código de Puesto	08-132-1-CFPA001-0000142-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	



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

	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

72.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (La Unión)		
Código de Puesto	08-132-1-CFPA001-0000127-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Guerrero	Sede	Guerrero
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 		



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

	<p>actualizados de los recursos de la región.</p> <p>7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

73.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tecpan de Galeana)		
Código de Puesto	08-132-1-CFPA001-0000115-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Guerrero	Estatal en	Sede Guerrero
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 		



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

	<p>distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 1. 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 6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región 7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

74.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (San Bartolo Tutotepec)		
Código de Puesto	08-133-1-CFPA001-0000107-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Hidalgo	Sede	Hidalgo
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 		



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

	<p>operación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y 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. 		
<p>Perfil</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="488 1266 846 1407">Escolaridad</td> <td data-bbox="846 1266 1464 1407"> Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales </td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="488 1407 846 1518">Experiencia laboral</td> <td data-bbox="846 1407 1464 1518"> Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. </td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="488 1518 846 1575">Capacidades Gerenciales</td> <td data-bbox="846 1518 1464 1575"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="488 1575 846 1686">Capacidades Técnicas</td> <td data-bbox="846 1575 1464 1686"> Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal. </td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="488 1686 846 1717">Idiomas</td> <td data-bbox="846 1686 1464 1717">No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="488 1717 846 1768">Otros</td> <td data-bbox="846 1717 1464 1768"> Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí. </td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		

75.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Etzatlan)
Código de Puesto	08-134-1-CFPA001-0000199-E-C-F



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

Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la	



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

	Administración Pública Federal.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

76.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Ameca)		
Código de Puesto	08-134-1-CFPA001-0000210-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante	



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

		Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

77.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Tequila)		
Código de Puesto	08-134-1-CFPA001-0000223-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	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 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 		



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

	<p>estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

78.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Tecalitlan)		
Código de Puesto	08-134-1-CFPA001-0000227-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	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. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

79.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Talpa De Allende)		
Código de Puesto	08-134-1-CFPA001-0000230-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	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 		



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

	<p>interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito.</p> <p>3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <p>4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</p> <p>5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.</p>		
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales</p>	
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>	
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>	
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>	
80.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Tlajomulco De Zuñiga)		
Código de Puesto	08-134-1-CFPA001-0000221-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1



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

Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	



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

	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
--	--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

81.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Unión De San Antonio)		
Código de Puesto	08-134-1-CFPA001-0000215-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	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 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 zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	



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

	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

82.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Zumpango)		
Código de Puesto	08-135-1-CFPA001-0000188-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede	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 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 		



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

	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	Escolaridad Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas No
	Otros Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

83.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Villa Victoria)		
Código de Puesto	08-135-1-CFPA001-0000190-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede	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. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

84.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Vila Nicolás Romero)		
Código de Puesto	08-135-1-CFPA001-0000191-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede	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, 		



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

	<p>acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito.</p> <p>3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <p>4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</p> <p>5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.</p>		
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales</p>	
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>	
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>	
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>	
85.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Villa De Allende)		
Código de Puesto	08-135-1-CFPA001-0000193-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1



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

Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede	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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	



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

	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
86.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (San Juan Teotihuacan)		
Código de Puesto	08-135-1-CFPA001-0000204-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede	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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	



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

	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

87.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Luvianos)		
Código de Puesto	08-135-1-CFPA001-0000211-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede	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 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 		



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

	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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

88.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Amatepec)		
Código de Puesto	08-135-1-CFPA001-0000168-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Edo de México	Sede	Edo 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 		



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

	<p>directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, ciencias Sociales,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

89.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Ocuilán)		
Código de Puesto	08-135-1-CFPA001-0000209-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Edo de México	Sede	Edo 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 		



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

	<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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

90.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Sultepec)		
Código de Puesto	08-135-1-CFPA001-0000203-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del	Delegación Estatal de la	Sede	Edo de México



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

Puesto	SAGARPA en el Edo 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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.



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

91.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de apoyo al Desarrollo Rural (Xonacatlán)		
Código de Puesto	08-135-1-CFPA001-0000180-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Edo de México	Sede	Edo 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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística	



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

	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

92.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tuzantla)		
Código de Puesto	08-136-1-CFPA001-0000267-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas 		



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

	federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

93.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tzitzio)		
Código de Puesto	08-136-1-CFPA001-0000266-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Michoacán	Estatal en	Sede 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 		



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

	<p>demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región</p> <p>8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

94.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Turicato)		
Código de Puesto	08-136-1-CFPA001-0000268-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación {estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 		



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

	<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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

95.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Tecuala)		
Código de Puesto	08-138-1-CFPA001-0000091-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del	Delegación Estatal de la	Sede	Nayarit



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

Puesto	SAGARPA en Nayarit	
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.



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

96.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (San Blas)		
Código de Puesto	08-138-1-CFPA001-0000098-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	Sede	Nayarit
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en	



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

		www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

97.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Acaponeta)		
Código de Puesto	08-138-1-CFPA001-0000101-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	Sede	Nayarit
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, 		



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

	pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

98.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Anáhuac)		
Código de Puesto	08-139-1-CFPA001-0000124-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nuevo León	Sede	Nuevo León
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 		



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

	<p>6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

99.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Álvaro Obregón)		
Código de Puesto	08-143-1-CFPA001-0000071-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Quintana Roo	Sede	Quintana Roo
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</p>		



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

	<p>de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <p>4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</p> <p>5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región</p> <p>8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

100.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Chunhuas)		
Código de Puesto	08-143-1-CFPA001-0000069-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del	Delegación Estatal en	Sede	Quintana Roo



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

Puesto	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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.



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

101.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Nicolás Tolentino)		
Código de Puesto	08-144-1-CFPA001-0000117-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí	Sede	San Luis Potosí
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos.	



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

	Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

102.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villa de Ramos)		
Código de Puesto	08-144-1-CFPA001-0000108-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí	Sede	San Luis Potosí
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 		



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

	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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

103.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Choix)		
Código de Puesto	08-145-1-CFPA001-0000198-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede	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 		



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

	<p>demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

104.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Dr. Ahome)		
Código de Puesto	08-145-1-CFPA001-0000202-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones Principales	<p>1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p>2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito.</p>		



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

	<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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal,
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

105.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Bacubirito)		
Código de Puesto	08-145-1-CFPA001-0000200-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		



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

Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	



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

106.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Mazatlán)		
Código de Puesto	08-145-1-CFPA001-0000181-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Sinaloa	Estatal en	Sede 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos.	



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

	Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

107.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Coyotitan)		
Código de Puesto	08-145-1-CFPA001-0000196-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Sinaloa	Estatal en	Sede 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 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 		



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

	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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

108.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Arivechi)		
Código de Puesto	08-146-1-CFPA001-0000221-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	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 		



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

	<p>directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región</p> <p>8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

109.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Bacanora)		
Código de Puesto	08-146-1-CFPA001-0000218-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Sonora
Funciones Principales	<p>1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p>2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación</p>		



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

	<p>interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo 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 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	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

110.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Centro)		
Código de Puesto	08-147-1-CFPA001-0000140-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual	\$ 8, 908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		



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

Bruta			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco
<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. 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. 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. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior ò Universitario. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia y Biología.</p>	
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 2 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Fitopatología, Agronomía, Administración Pública, estadística, Organización y, Dirección de Empresas y Biología Animal.</p>	
	<p>Capacidades Gerenciales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	<p>Capacidades Técnicas</p>	<p>Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>	



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

	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

111- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Balancan)		
Código de Puesto	08-147-1-CFPA001-0000144-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,	



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

	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía ,Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
112.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Benito Juárez)		
Código de Puesto	08-147-1-CFPA001-0000143-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco
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 		



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

	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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

113.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Gonzalez Villarreal)		
Código de Puesto	08-148-1-CFPA001-0000218-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
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 		



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

	<p>la producción agropecuaria en el distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

114.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Ocampo)		
Código de Puesto	08-148-1-CFPA001-0000205-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones Principales	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.		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y 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	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Técnicas</td> <td>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Otros</td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">115.- Nombre del Puesto</td> <td>Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Xicotencatl)</td> </tr> </table>	115.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Xicotencatl)	
115.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Xicotencatl)		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Código de Puesto</td> <td>08-148-1-CFPA001-0000204-E-C-F</td> </tr> </table>	Código de Puesto	08-148-1-CFPA001-0000204-E-C-F	
Código de Puesto	08-148-1-CFPA001-0000204-E-C-F		



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

Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos	



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

	Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

116.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Reynosa)		
Código de Puesto	08-148-1-CFPA001-0000203-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
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. 		



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

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

117.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Soto La Marina)		
Código de Puesto	08-148-1-CFPA001-0000193-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
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 		



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

	<p>asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

118.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Victoria)		
Código de Puesto	08-148-1-CFPA001-0000194-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
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 		



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

	<p>los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

119.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Tepeyanco)		
Código de Puesto	08-149-1-CFPA001-0000067-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8, 908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede	Tlaxcala



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

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. 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. 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. 												
<p>Perfil</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="495 1375 836 1514"> <p>Escolaridad</p> </td> <td data-bbox="836 1375 1464 1514"> <p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior ò Universitario. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia y Biología.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="495 1514 836 1682"> <p>Experiencia laboral</p> </td> <td data-bbox="836 1514 1464 1682"> <p>Años de experiencia: 2 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Fitopatología, Agronomía, Administración Pública, estadística, Organización y, Dirección de Empresas y Biología Animal.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="495 1682 836 1734"> <p>Capacidades Gerenciales</p> </td> <td data-bbox="836 1682 1464 1734"> <p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="495 1734 836 1818"> <p>Capacidades Técnicas</p> </td> <td data-bbox="836 1734 1464 1818"> <p>Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="495 1818 836 1850"> <p>Idiomas</p> </td> <td data-bbox="836 1818 1464 1850"> <p>No</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="495 1850 836 1900"> <p>Otros</p> </td> <td data-bbox="836 1850 1464 1900"> <p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p> </td> </tr> </table>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior ò Universitario. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia y Biología.</p>	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 2 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Fitopatología, Agronomía, Administración Pública, estadística, Organización y, Dirección de Empresas y Biología Animal.</p>	<p>Capacidades Gerenciales</p>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>	<p>Capacidades Técnicas</p>	<p>Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	<p>Otros</p>	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>
<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior ò Universitario. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia y Biología.</p>												
<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 2 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Fitopatología, Agronomía, Administración Pública, estadística, Organización y, Dirección de Empresas y Biología Animal.</p>												
<p>Capacidades Gerenciales</p>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>												
<p>Capacidades Técnicas</p>	<p>Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>												
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>												
<p>Otros</p>	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>												



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

120.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-150-1-CFPA001-0000218-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	



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

	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

121.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Papantla)		
Código de Puesto	08-150-1-CFPA001-0000239-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil Doscientos Noventa y Siete Pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y 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 		



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

	federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

122.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Pinos)		
Código de Puesto	08-152-1-CFPA001-0000140-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
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 		



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

	<p>plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

123.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Juchipila)		
Código de Puesto	08-152-1-CFPA001-0000145-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
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 		



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

	<p>capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <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 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

124.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Loreto)		
Código de Puesto	08-152-1-CFPA001-0000144-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios		



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

<p>Principales</p>	<p>contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y 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. 	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>
	<p>Capacidades Gerenciales</p>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<p>Capacidades Técnicas</p>	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>
	<p>Otros</p>	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>



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

125.- Nombre del Puesto	Jefe De Centro De Apoyo Al Desarrollo Rural (Villa De Cos)		
Código de Puesto	08-152-1-CFPA001-0000135-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	



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

	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

126.- Nombre del Puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-110-2-CF21864-0000018-X-C-D		
Nivel Administrativo	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborando requisiciones de los materiales de oficina que solicitan los integrantes de la plantilla laboral de coordinación; 2. Controlar los envíos de las requisiciones para el abasto de los materiales de oficina que se requieren en la coordinación general; 3. Vigilar que los materiales de oficina se encuentren siempre disponibles a fin de que los integrantes de la coordinación puedan hacer uso de los mismos; 4. Mantener el control de consumo de los materiales por usuario, registrando en los controles internos de la coordinación general; 5. Controlando con los medios de registro los consumos de los ingresos y egresos de los materiales; 6. Elaborar las cedulas de consumo por usuario, a fin de mantener el control de los insumos; 7. Dirigir el abasto de los materiales, con la finalidad de satisfacer las necesidades de los usuarios de cada área; 8. Suministrar los insumos adecuadamente de conformidad a las funciones de cada usuario; 9. Elaborar las cedulas de inventario, así como los resguardos respectivos de los usuario, a fin de mantener la información actualizada; 10. Mantener actualizada la base de datos de inventarios de los bienes de muebles de la coordinación general jurídica de municipio libre 377. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Computación e Informática, Administración.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 6 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de	



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

		la Autoridad Administrativa.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

127. Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-122-1-CFPQ003-0000112-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Baja California	Sede	Baja California
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación 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. 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. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del 		



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

	gobierno federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

128.Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-127-1-CFPQ003-0000155-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

129.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo En DDR		
Código de Puesto	08-128-1-CFPQ003-0000232-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede	Chihuahua
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las 		



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

	<p>Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Proponer al jefe de Distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación 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. 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. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito. 	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.</p>
	<p>Capacidades Gerenciales</p>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<p>Capacidades Técnicas</p>	<p>Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>
	<p>Otros</p>	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>



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

130- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de Puesto	08-130-2-CF21864-0000009-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango.	Sede	Durango
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar visitas de supervisión a las actividades fitosanitarias de los organismos auxiliares de sanidad vegetal con el fin de realizar reportes sobre el avance en la aplicación de medidas sanitarias. 2. Realizar propuesta de mecanismos de función entre productores agrícolas y sus asociaciones de las campañas fitosanitarias a desarrollar con el fin de propiciar la participación de los productores agrícolas. 3. Elaborar propuestas de folletos, trípticos, guías y manuales sobre las acciones a emprender en campañas fitosanitarias con el fin de difundirlas entre los productores agrícolas y propiciar su participación en las mismas. 4. Elaborar un padrón de empresas dedicadas a la producción, venta y distribución de productos químicos y biológicos de uso agrícola con el fin de contar con información oportuna para apoyar las campañas fitosanitarias. 5. Elaborar un registro de los productos químicos y biológicos de uso agrícola que permitan conocer sus características, beneficios y posibilidades de afectación a la población y a las especies vegetales. 6. Integrar y actualizar una base de datos de las características técnicas de los productos químicos y biológicos de uso agrícola con objeto de contar con información que permita atender emergencias. 		
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional, Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica, Agronomía.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas generales de experiencia: Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Bioquímica, Agronomía, Biología de Insectos (Entomología).	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural. Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

131.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Informático		
Código de Puesto	08-134-2-CF21864-0000025-X-C-K		
Nivel Administrativo	PQ3 (del Tabulador de	Número de vacantes	1



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

	Percepciones Ordinarias).		
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Jalisco	Estatal en	Sede Jalisco
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 mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y de 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia,	



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

	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía,
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

132.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico en Comercialización		
Código de Puesto	08-134-2-CF21864-0000030-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología 		



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

	<p>orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Función 2 coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas 	
Perfil	Escolaridad	Nivel académico mínimo. Escolaridad: licenciatura o profesional Grado de avance: terminado o pasante. Carreras: agronomía, desarrollo agropecuario, veterinaria y zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Administración Pública, Fitopatología, Biología de Insectos (entomología), Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
133- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Administrativo	
Código de Puesto	08-135-2-CF21864-0000023-X-C-I	



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

Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes		1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede	Estado de México	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar trabajos técnicos para la determinación de los coeficientes de agostadero en los predios ganaderos, así como el ponderado, para formular los estudios prediales correspondientes 2. Recopilar y resguardar la documentación e información técnica necesaria para la integración de la memoria de coeficientes de agostadero regional a fin de que se contemple su publicación en el diario oficial de la federación. 3. Proporcionar a la secretaría de la reforma agraria, tribunales agrarios y otras dependencias gubernamentales, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero. 4. Participar en el comité técnico de ganadería mediante el análisis, estudio y dictamen de proyectos para establecimiento y equipamiento de praderas y agostaderos. 5. Efectuar los estudios de la condición actual de los recursos forrajeros y su potencial a fin de procurar su aprovechamiento racional y la rehabilitación y revegetación. 6. Promover la difusión de técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ecología, Biología.		
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Climatología, Producción Animal, Hidrológica, ciencia Forestal, estadística, ciencias del Suelo (edafología) administración Pública, biología Vegetal (botánica)		
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 		
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		

134.-Nombre del Puesto	Profesional Técnico Agropecuario			
Código de Puesto	08-136-2-CF21864-0000031-X-C-F			
Nivel Administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes		1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del	Delegación Estatal en	Sede	Michoacán	



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

Puesto	Michoacán		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades de los programas de la secretaria 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 tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 10. 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. 11. 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública.	
	Capacidades	1. Orientación a Resultados.	



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

	Gerenciales	2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

135.- Nombre del Puesto	Jefe de Cader		
Código de Puesto	08-136-2-CF21864-0000004-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacan	Sede	Michoacan
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la sagarpa que otorguen apoyo económico a los productores de la región 2. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal 3. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de procampo y alianza para el campo 4. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 5. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 6. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el c. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario,	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Estadística	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	



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

	Capacidades Técnicas	Planeación y fomento Agropecuario, Pesquero y Agrícola proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

136.- Nombre del Puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-136-2-CF21864-0000223-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la realización de propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del ddr, así como promover la tecnología de punta que contribuya a incrementar la productividad agropecuaria de la región. 2. Elaborar diagnóstico de necesidades prioritarias de los productores agropecuarios de las comunidades rurales. 3. Operar las acciones previstas en los programas de prevención y combate de enfermedades y plagas que afecten los recursos agropecuarios. 4. Realizar acciones de inspección en materia de sanidad fitopecuaria. 5. Ejecutar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genere en el ddr. 6. Promover acciones de capacitación y asistencia técnica rural integral. 7. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios. 8. Difundir entre los productores información sobre precios nacionales e internacionales de granos, oleaginosas y otros productos agrícolas. 9. Dar a conocer a los productores la oferta de asistencia técnica agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares en apoyo a la producción, industrialización y comercialización de dichos productos. 10. Elaborar folletos informativos para los productores agrícolas sobre las disposiciones emitidas para la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria que correspondan al distrito de desarrollo rural. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía General, biología Vegetal (botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (entomología), ciencias Veterinarias	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios Financiamiento en el Sector Rural,	



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

		Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

137.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Informático		
Código de Puesto	08-143-2-CF21864-0000007-X-C-K		
Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Quintana Roo	Sede	Quintana Roo
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar pláticas de capacitación a productores avícolas del estado a fin de transmitirles las innovaciones en tecnología apícola. 2. Fomentar la participación de los productores dentro de los programas de salud animal particularmente con relación a la campaña de la varroa. 3. Identificar, capturar y eliminar enjambres silvestres de abejas con objeto de evitar que contaminen a las granjas avícolas. 4. Efectuar reuniones de trabajo con productores a fin de realizar el cambio de reinas en forma periódica. 5. Integrar conjuntamente con la autoridad competente del gobierno estatal los comités de protección civil que contribuyan en la erradicación de la abeja africana. 6. Difundir entre los productores apícolas el uso adecuado de productos orgánicos autorizados por la sagarpa. 7. Realizar estudios de campo que permitan identificar el grado de infestación del acaro varroa con el fin de tomar las medidas necesarias para su erradicación. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Biología, veterinaria y Zootecnia,	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Biología de Insectos (entomología), Producción Animal, Ciencias Veterinarias.	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

138. Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-145-1-CFPQ003-0000166-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3 (del Tabulador de	Número de vacantes	1



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

	Percepciones Ordinarias).		
Sueldo Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación 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. 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. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección	



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

		de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

139.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico en Mejora de Procesos		
Código de Puesto	08-513-1-CFPQ003-0000103-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que los puestos a concursar estén dentro del periodo de días comprendido entre la notificación de la vacante y su publicación 2. Revisar que los puestos a concursar se encuentren dentro de los autorizados en la sesión del comité 3. Validar las fechas de evaluaciones y revisión documental dentro de las convocatorias para cumplir con los términos previstos por la ley del servicio profesional de carrera 4. Verificar la disponibilidad presupuestal de las unidades responsables para presentar la solicitud de autorización a la oficialía mayor 5. Verificar la disponibilidad de plazas existente dentro de las unidades responsables para la contratación del personal 6. Tramitar el registro ante la secretaria de la función pública de manera que se cumpla con los tiempos establecidos en la norma para la contratación de servicios personales por honorarios 7. Validar la documentación entregada a la unidad de control de plazas para la elaboración del dictamen correspondiente, así como verificar la tramitación de las adecuaciones presupuestarias que se requieran para mantener actualizada la plantilla presupuestal de plazas conforme a la nomina 8. Supervisar la liberación de plazas y la aplicación correcta de los movimientos de personal por parte de las áreas administrativas de la unidades responsables 9. Verificar el análisis que realiza el personal de enlace de la jefatura de departamento respecto de las solicitudes de renivelación de plazas o modificación de estructuras 10. Participar en la elaboración de informes periódicos de ocupación y vacancia de plazas 11. Verificar que los datos relativos a la situación que guardan las plazas sea consistente entre los diversos informes que se generan en la subdirección que se generan en la unidad de control de plazas y movimientos de personal 12. Mantener actualizados los registros de movimientos de personal 		



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

	<p>relacionados con altas, cambios de adscripción, promociones, renivelaciones, bajas, entre otros</p> <p>13. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información del IFAI de todos los casos que sean competencia de la dirección general de desarrollo humano y profesionalización y sus direcciones de área</p> <p>14. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información de la presidencia en los casos que sean competencia de la unidad de control de plazas y movimientos de personal</p> <p>15. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información de las oficinas del c secretario y del oficial mayor, órgano interno de control y coordinación general jurídica del ramo en los casos que sean competencia de la unidad de control de plazas y movimientos de personal</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Psicología e Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Auditoría, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos- Selección e Ingreso. Recursos Humanos- Profesionalización y Desarrollo. Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Metodología de la Investigación. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
140.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de Puesto	08-132-2-CF21864-0000011-X-C-I		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10.577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
Funciones Principales	<p>16. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región.</p> <p>17. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el c. Delegado contraiga con los gobiernos estatales y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias.</p> <p>18. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa</p>		



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

	sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 19. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la Sagarpa que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 20. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal. 21. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de Procampo y Alianza para el campo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial..	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
141.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-135-1-CFPQ003-0000154-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el 		



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

	<p>presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito 	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.</p>
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	<p>Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

142.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de Puesto	08-135-2-CF21864-0000016-X-C-I		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10, 577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		



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

Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el c. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias. 3. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la Sagarpa que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal. 6. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de Procampo y Alianza para el campo. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Estadística, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Producción Animal.	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
143.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Agrícola		
Código de Puesto	08-152-2-CF21864-0000151-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		



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

Bruto			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
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 agrícolas y la prestación de de los servicios de sanidad fitosanitaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan 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 de la región, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agrícola de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agrícolas 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 agrícolas. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agrícolas. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad agrícola corresponda desarrollar en la región. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agrícola, así como integrar la información estadística que se genera en la región, 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 agrícola. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agrícolas, 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 agrícolas. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola en su ámbito territorial de competencia. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fitosanitarios para la exportación de vegetales, productos y subproductos de naturaleza vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre 		



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

	precios nacionales e internacionales de requisitos sanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agrícolas, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Estadística, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos, (Entomología).
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

144.- Nombre del Puesto	Profesional Ejecutivo De Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-511-2-CF21864-0000241-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1 Verificar que las aplicaciones del sistema de control de plazas trabajen siempre en óptimas condiciones. 2 Cubrir todos los requerimientos solicitados por las áreas usuarias para el control de plazas, para ayudarlas a realizar con mayor eficiencia sus funciones. 3 Elaborar la documentación técnica correspondiente y mantenerla actualizada cada vez que haya modificaciones en el sistema de plazas. 4 Asegurar el funcionamiento óptimo y permanente del sistema de conciliación bancaria y de todas las aplicaciones que lo conforman. 5 Apoyar las necesidades complementarias o nuevas que en cualquier momento requiriera el sistema de conciliación bancaria, así como los usuarios del mismo. 6 Elaborar la documentación técnica correspondiente y mantenerla actualizada cada vez que haya modificaciones en el sistema de conciliación bancaria. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Computación e Informática, Administración,	



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

		Comunicación, Matemáticas.
Experiencia laboral		Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Análisis y Análisis Funcional, Teoría de Números, Análisis Numérico, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública.
Capacidades Gerenciales		1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas		Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Idiomas		No
Otros		Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

145.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de Puesto	08-123-2-CF21865-0000037-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el estado. 2. Participar en coordinación con el comité de fomento y protección pecuaria, en las campañas zoonosanitarias de la entidad. 3. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosanitarios, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria 4. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena. 5. Participar en los rastreos epizootiologicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del comité de fomento y protección pecuaria 6. Realizar necropsias, toma y envió de muestras para diagnostico de laboratorio. 7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación. 8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoonosanitarios aprobados. 9. Participar en la gestión y tramite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias. 10. Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la alianza para el campo. 11. Participar en la expedición y control de los certificados zoonosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves. 		



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

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología animal (Zoología), Producción animal
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

146.- Nombre del Puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-123-2-CF21865-0000072-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el c. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias. 3. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la sagarpa que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal. 6. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de procampo y alianza para el campo. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional	



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

	Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario.
Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía.
Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

147.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-124-1-CFPQ002-0000082-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8, 908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. 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 presupuestación 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. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito. 												
Perfil	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Escolaridad</td> <td> Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Experiencia laboral</td> <td> Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Capacidades Gerenciales</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Capacidades Técnicas</td> <td> Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Otros</td> <td> Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí. </td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	Idiomas	No	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.											
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.											
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 											
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.											
	Idiomas	No											
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.												

148.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo En DDR		
Código de Puesto	08-124-1-CFPQ002-0000083-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8, 908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de 		



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

	<p>desarrollo rural.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 presupuestación 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. 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. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

149.- Nombre del Puesto	Coordinador administrativo en DDR
Código de Puesto	08-124-1-CFPQ002-0000084-E-C-6



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

Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8, 908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación 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. 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. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública,	



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

		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

150.- Nombre del Puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de Puesto	08-124-1-CFPQ002-0000089-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8, 908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimáticos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios . 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas. 		
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1155 844 1291">Escolaridad</td> <td data-bbox="844 1155 1466 1291"> Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia. </td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1291 844 1459">Experiencia laboral</td> <td data-bbox="844 1291 1466 1459"> Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias </td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias	
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1459 844 1522">Capacidades Gerenciales</td> <td data-bbox="844 1459 1466 1522"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1522 844 1627">Capacidades Técnicas</td> <td data-bbox="844 1522 1466 1627"> Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal. </td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1627 844 1659">Idiomas</td> <td data-bbox="844 1627 1466 1659">No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1659 844 1711">Otros</td> <td data-bbox="844 1659 1466 1711"> Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí. </td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		

151.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-125-1-CFPQ002-0000102-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de	Número de vacantes	1



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

	Percepciones Ordinarias).		
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8, 908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en el Estado de Coahuila	Sede Saltillo	Coahuila
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación 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 tramite 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. 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. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 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. 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. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura ò Profesional. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas y Ingeniería	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.	



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

	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Planeación y Fomento Agropecuario pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

152.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-125-1-CFPQ002-0000101-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8, 908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en el Estado de Coahuila	Sede Saltillo	Coahuila
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. 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 presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 7. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de tramite 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. 		



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

	<p>8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes 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.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Administración, Derecho, Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

153.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico en Sanidad Vegetal		
Código de Puesto	08-126-2-CF21865-0000077-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Colima	Sede	Colima
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expedir certificados fitosanitarios de movilización nacional o internacional en el ámbito de un distrito de desarrollo rural o delegación estatal, con el fin de certificar la calidad fitosanitaria de los mismos. 2. Verificar los embarques de productos para movilización nacional o internacional en el ámbito de un distrito de desarrollo rural o delegación estatal, como base para la expedición de certificados fitosanitarios. 3. Realizar y actualizar el padrón de empresas dedicadas a la comercialización de insumos fitosanitarios en el ámbito de un distrito de desarrollo rural o delegación estatal, a fin de constatar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 4. Realizar verificaciones a empresas dedicadas a la comercialización de insumos fitosanitarios en el ámbito de un distrito de desarrollo rural o delegación estatal para corroborar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Realizar inspecciones a cargamentos que ingresan al estado bajo la modalidad de guarda custodia y responsabilidad para prevenir la posible entrada de una plaga cuarentenaria. 6. Apoyar las acciones de las campañas fitosanitarias que se operan en el estado a través de los organismos auxiliares de sanidad vegetal, para ejecutar actos de autoridad cuando así se requiera. 7. Apoyar la supervisión de las campañas fitosanitarias que se operan en el estado para constatar la correcta, eficiente y transparente aplicación de los recursos. 8. Apoyar y participar en la implementación del sistema de gestión de calidad de la delegación estatal, en el proceso de expedición del certificado fitosanitario internacional. 												
Perfil	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Mercadotecnia y Comercio, Química.</td> </tr> <tr> <td>Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Administración Pública, Fitopatología, Biología de los Insectos (Entomología), Organización y Dirección de Empresas; Horticultura; y Agroquímica.</td> </tr> <tr> <td>Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> <tr> <td>Capacidades Técnicas</td> <td>Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</td> </tr> <tr> <td>Idiomas</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td>Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Mercadotecnia y Comercio, Química.	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Administración Pública, Fitopatología, Biología de los Insectos (Entomología), Organización y Dirección de Empresas; Horticultura; y Agroquímica.	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	Idiomas	No	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Mercadotecnia y Comercio, Química.											
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Administración Pública, Fitopatología, Biología de los Insectos (Entomología), Organización y Dirección de Empresas; Horticultura; y Agroquímica.											
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.											
	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.											
	Idiomas	No											
Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;												

154.- Nombre del Puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de Puesto	08-126-1-CFPQ002-0000074-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Colima	Sede	Colima
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Aparticipar 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 		



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

	<p>productividad agropecuaria de la región.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 habitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas 				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1705 792 1843">Escolaridad</td> <td data-bbox="792 1705 1466 1843"> Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1843 792 1896">Experiencia laboral</td> <td data-bbox="792 1843 1466 1896"> Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en </td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en
Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.				
Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en				



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

Perfil		www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

155.- Nombre del Puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de Puesto	08-126-1-CFPQ002-0000069-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación E estatal en Colima	Sede	Colima
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 		



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

	<p>estadísticas básicas</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajoen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Idiomas	No
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

156.-Nombre del Puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de Puesto	08-126-1-CFPQ002-0000068-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Colima	Sede	Colima
Funciones Principales	<p>1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores;</p> <p>2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales;</p>		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo así como proyectos de inversión para el aprovechamiento de recursos disponibles; 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustria 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 tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria; 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores así como los inventarios de recursos naturales agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades entorno al desarrollo rural de la región; 8. Coordinar y supervisar las acciones para la aprobación 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 industriales familiares del sector rural, con la participación de otras instancias; 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución. 		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Técnicas</td> <td>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Otros</td> <td>Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;</td> </tr> </table>	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;	
Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;		



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

157.- Nombre del Puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de Puesto	08-126-1-CFPQ002-0000067-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Colima	Sede	Colima
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 de recursos disponibles; 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustria 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 tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores así como los inventarios de recursos naturales agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades entorno al desarrollo rural de la región; 8. Coordinar y supervisar las acciones para la aprobación 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 industriales familiares del sector rural, con la participación de otras instancias; 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución. 		
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.	



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

Perfil		Escolaridad: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

158.- Nombre del Puesto	Jefe de Cader		
Código de Puesto	08-127-2-CF21865-0000077-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho Mil Novecientos Ocho Pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
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 - presupuestación que definen 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 		



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

	<p>mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Contaduría, Ingeniería, Administración, Economía, Agronomía, Finanzas.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Adquisición de Bienes Inmuebles y contratación de Servicios, Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

159.- Nombre del Puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de Puesto	08-128-1-CFPQ002-0000235-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Chihuahua	Sede	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 		



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

	<p>la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Técnicas</td> <td>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarias, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarias, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarias, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Otros</td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		



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

160.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo En Ddr		
Código de Puesto	08-129-1-CFPQ002-0000039-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8, 908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Distrito Federal	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o acciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación 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. 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. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría	



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

		Economía, Finanzas, Ingeniería.
Experiencia laboral		Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
Capacidades Gerenciales		1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas		Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas		No
Otros		Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

161.- Nombre del Puesto	Coordinador De Comercialización Y Apoyo A Productores (Coordinador De Programación, Información Y Estadística)		
Código de Puesto	08-130-1-CFPQ002-0000080-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8, 908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades de los programas de la secretaria 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 tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de 		



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

	<p>productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito.</p> <p>9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

162.- Nombre del Puesto	Coordinador De Fomento Y Proteccion Agropecuaria		
Código de Puesto	08-130-1-CFPQ002-0000106-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8, 908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	<p>1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural.</p> <p>2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las</p>		



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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatólogicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, reservación y desarrollo de los recursos agropecuarios . 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p> <p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ò Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario,</p>



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

		Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

163.- Nombre del Puesto	Coordinador De Fomento Y Protección Agropecuaria		
Código de Puesto	08-130-1-CFPQ002-0000092-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.
<p>Perfil</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.</p>
	<p>Experiencia laboral Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.</p>
	<p>Capacidades Gerenciales 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<p>Capacidades Técnicas Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	<p>Idiomas No</p>
	<p>Otros Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>



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

164.- Nombre del Puesto	Coordinador De Comercialización Y Apoyo A Productores		
Código de Puesto	08-130-1-CFPQ002-0000093-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaria 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 mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del Distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.	



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

		Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

165.- Nombre del Puesto	Coordinador De Fomento Y Protección Agropecuaria		
Código de Puesto	08-130-1-CFPQ002-0000105-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 13. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 14. 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. 15. 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 agroclimáticos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 16. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 17. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 18. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 19. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la 		



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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 24. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 25. 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. 26. 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. 27. 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</p>	<p>Escolaridad</p> <p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.</p>
	<p>Experiencia laboral</p> <p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.</p>
	<p>Capacidades Gerenciales</p> <p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<p>Capacidades Técnicas</p> <p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	<p>Idiomas</p> <p>No</p>
	<p>Otros</p> <p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>



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

166.- Nombre del Puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de Puesto	08-131-1-CFPQ002-0000148-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Guanajuato	Estatal	Sede Guanajuato
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios . 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores 		



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

	<p>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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias, Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

167.- Nombre del Puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de Puesto	08-131-1-CFPQ002-0000128-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Guanajuato	Sede	Guanajuato
Funciones Principales	<p>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.</p> <p>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</p>		



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

	<p>nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal .</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal .
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal .	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Técnicas</td> <td>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública</td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública	
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Otros</td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y</td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y		



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

		Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
168.- Nombre del Puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de Puesto	08-131-1-CFPQ002-0000125-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Guanajuato	Estatal	Sede Guanajuato
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 tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y 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 		



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

	demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura O Profesional. Grado De Avance: Terminado o Pasante Carreras: Ingeniería, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria Y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

169.Nombre del Puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de Puesto	08-133-2-CF21865-0000058-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Hidalgo	Sede	Hidalgo
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 		



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

	<p>los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y de 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

170.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Jurídico		
Código de Puesto	08-133-2-CF21865-0000130-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del	Delegación Estatal Hidalgo	Sede	Hidalgo



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

Puesto			
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar e integrar los expedientes técnicos y documentales para elaborar y dictaminar los casos que son turnados a la unidad jurídica, aplicando la normatividad de la materia con conocimientos jurídicos-administrativos 2. Brindar asesoría y capacitación necesaria en su caso a los usuarios o personal involucrado en la operación de los sistemas y procesos para garantizar su correcta operación 3. Clasificar, registrar y resguardar en su caso la documentación soporte que se genere para el control de las gestiones jurídico administrativas bajo su responsabilidad. 4. Actualizar permanentemente los registros establecidos para el control de las gestiones jurídico administrativas que le sean asignados e informar periódicamente sobre los avances registrados y no registrados permitiendo a sus inmediatos superiores una correcta toma de decisiones. 5. Concentrar y sistematizar la información sobre avances y resultados de las gestiones jurídico administrativas que se le asignen para proporcionarla oportunamente a los servidores públicos de la delegación y los distritos de desarrollo rural que se lo soliciten. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado De Avance: Titulado Carreras: Derecho	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Teoría y Métodos Generales, Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de operación por sistema de productos agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
171.- Nombre del Puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de Puesto	08-134-1-CFPQ002-0000220-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los 		



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

	<p>programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios . 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.
Perfil	Escolaridad Nivel Académico Mínimo.



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

		Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos, Ciencias Veterinarias
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

172.- Nombre del Puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-134-2-CF21865-0000148-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimáticos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios . 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la 		



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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.
<p>Perfil</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia,.</p>
	<p>Experiencia laboral Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Estadística, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.</p>
	<p>Capacidades Gerenciales 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<p>Capacidades Técnicas Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	<p>Idiomas No</p>
	<p>Otros Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>



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

173.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-135-1-CFPQ002-0000176-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1 Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2 Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3 Proponer al Jefe de Distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4 Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5 Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación 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 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. 8 Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9 Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10 Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante	



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

		Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Económica, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

174.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-135-1-CFPQ002-0000172-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación 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 tramite 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 		



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

	<p>de los mismos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito. 												
Perfil	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Escolaridad</td> <td> Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Experiencia laboral</td> <td> Años de experiencia: 2 años Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Capacidades Gerenciales</td> <td> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Capacidades Técnicas</td> <td> Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Otros</td> <td> Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí. </td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	Idiomas	No	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería											
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas											
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.											
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal											
	Idiomas	No											
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.												

175.- Nombre del Puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de Puesto	08-135-1-CFPQ002-0000160-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades de los programas de la secretaria 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 		



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

	<p>eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y 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.
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p> <p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.</p>
	<p>Experiencia laboral</p> <p>Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.</p>
	<p>Capacidades Gerenciales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<p>Capacidades Técnicas</p> <p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	<p>Idiomas</p> <p>No</p>
	<p>Otros</p> <p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>



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

176.- Nombre del Puesto	Jefe de Cader		
Código de Puesto	08-136-2-CF21865-0000130-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Michoacán	Sede	Michoacán
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 - presupuestación 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 tramite 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional.	



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

		Grado De Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración, Economía
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

177.- Nombre del Puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de Puesto	08-138-1-CFPQ002-0000090-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1 Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2 Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3 Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4 Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5 Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6 Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7 Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, 		



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

	<p>con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8 Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9 Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10 Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11 Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12 Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13 Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14 Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15 Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas. 	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Idiomas	<p>No</p>
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>



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

178.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-138-1-CFPQ002-0000094-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1 Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2 Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3 Proponer al Jefe de Distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4 Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5 Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación 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 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. 8 Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9 Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10 Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional.	



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

		Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

179.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-138-1-CFPQ002-0000095-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al Jefe de Distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación 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 		



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

	<p>a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito. 	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.</p>
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	<p>Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

180.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-138-1-CFPQ002-0000096-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al Jefe de Distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas 		



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

	<p>sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 presupuestación 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. 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. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p> <p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.</p>
	<p>Experiencia laboral</p> <p>Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.</p>
	<p>Capacidades Gerenciales</p> <p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<p>Capacidades Técnicas</p> <p>Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	<p>Idiomas</p> <p>No</p>
	<p>Otros</p> <p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>



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

181.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-141-1-CFPQ002-0000182-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Puebla	Sede	Puebla
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al Jefe de Distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación 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. 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. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante	



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

		Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Económica, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

182.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-141-1-CFPQ002-0000181-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Puebla	Sede	Puebla
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 11. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 12. 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. 13. 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. 14. 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 presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 15. 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 		



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

	<p>ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos.</p> <p>16. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes.</p> <p>17. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan.</p> <p>18. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.</p> <p>19. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

183.- Nombre del Puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de Puesto	08-144-1-CFPQ002-0000106-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí	Sede	San Luis Potosí
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información 		



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

	<p>estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 distrito 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. 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	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado De Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal</p>
	<p>Capacidades Gerenciales</p>	<p>1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<p>Capacidades Técnicas</p>	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>
	<p>Otros</p>	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>



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

184.- Nombre del Puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de Puesto	08-145-1-CFPQ002-0000172-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	Sinaloa
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 distrito 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. 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado De Avance: Terminado o Pasante	



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

		Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría
Experiencia laboral		Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal
Capacidades Gerenciales		1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas		Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública
Idiomas		No
Otros		Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

185.- Nombre del Puesto	Jefe de Cader		
Código de Puesto	08-145-2-CF21865-0000089-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho Mil Novecientos Ocho Pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Sinaloa	Estatal	Sede Sinaloa
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el c. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias. 3. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal. 6. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de Procampo y alianza para el campo. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.	



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

	Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía
Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía.
Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

186.- Nombre del Puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de Puesto	08-147-1-CFPQ002-0000145-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios . 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas. 		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td> Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia. </td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td> Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos, Ciencias Veterinarias </td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos, Ciencias Veterinarias
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos, Ciencias Veterinarias	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Gerenciales</td> <td> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Técnicas</td> <td> Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal. </td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Otros</td> <td> Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí. </td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		



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

187.- Nombre del Puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de Puesto	08-147-1-CFPQ002-0000117-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades de los programas de la secretaria 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 tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y 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 		



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

	demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

188.- Nombre del Puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-147-2-CF21865-0000086-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho Mil Novecientos Ocho Pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el c. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias. 3. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la sagarpa que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal. 		



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

	6. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de procampo y alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

189.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de Puesto	08-148-2-CF21865-0000086-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho Mil Novecientos Ocho Pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
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. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar practicas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 4. 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. 5. 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. 6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con 		



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

	registros actualizados de los recursos de la región. 7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

190.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-149-1-CFPQ002-0000066-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Tlaxcala	Sede	Tlaxcala
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al Jefe de Distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 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 presupuestación 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. 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. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

191.- Nombre del Puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de Puesto	08-149-1-CFPQ002-0000077-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede	Tlaxcala



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

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural.2. participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatólogicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios .5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito.7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera.10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios.11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito.12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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

	comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos, Ciencias Veterinarias
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

192.- Nombre del Puesto	Jefe de Cader		
Código de Puesto	08-150-2-CF21865-0000117-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar visitas de supervisión a las actividades fitosanitarias de los organismos auxiliares de sanidad vegetal con el fin de realizar reportes sobre el avance en la aplicación de medidas sanitarias. 2. Realizar propuesta de mecanismo de difusión entre productores agrícolas y sus asociaciones de las campañas fitosanitarias a desarrollar con el fin de propiciar la participación de los productores agrícolas. 3. Elaborar propuestas de folletos, trípticos, guías y manuales sobre las acciones a emprender en campañas fitosanitarias con el fin de difundirlas entre los productores agrícolas y propiciar su participación en las mismas. 4. Elaborar un padrón de empresas dedicadas a la producción, venta y distribución de productos químicos y biológicos de uso agrícola con el fin de contar con información oportuna para apoyar las campañas fitosanitarias. 5. Elaborar un registro de los productos químicos y biológicos de uso agrícola que permitan conocer sus características, beneficios y posibilidades de afectación a la población y las especies vegetales. 6. Integrar y actualizar una base de datos de las características técnicas de los productos químicos y biológicos de uso agrícola con objeto de contar con información que permita atender emergencias 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.	



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

		Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado De Avance: Terminado o Pasante Carreras: Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica, Agronomía
Experiencia laboral		Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Biología de Insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Bioquímica, Agronomía
Capacidades Gerenciales		1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas		Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de operación por sistema de productos agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas		No
Otros		Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

193.- Nombre del Puesto	Jefe de Cader		
Código de Puesto	08-150-2-CF21865-0000040-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho Mil Novecientos Ocho Pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con 		



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

	<p>la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas 		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Técnicas</td> <td>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Otros</td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		



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

194.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de Puesto	08-150-2-CF21865-0000105-X-C-I		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho Mil Novecientos Ocho Pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimáticos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito 		



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

	<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	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Derecho y Legislación Nacionales.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

195.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-152-1-CFPQ002-0000126-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	<p>1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida.</p> <p>2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes.</p> <p>3. Proponer al Jefe de Distrito el programa anual de capacitación técnica y</p>		



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

	<p>administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 presupuestación 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. 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. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito. 	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Idiomas	<p>No</p>
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>



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

196.- Nombre del Puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de Puesto	08-152-1-CFPQ002-0000127-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades de los programas de la secretaria 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 tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 		



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

	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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

197.- Nombre del Puesto	Coordinador de Programación Información y Estadística		
Código de Puesto	08-152-1-CFPQ002-0000128-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
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, 		



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

	<p>que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 distrito 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

198.- Nombre del Puesto	Coordinador de Programación Información y Estadística		
Código de Puesto	08-152-1-CFPQ002-0000131-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas



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

<p>Funciones principales</p>	<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 distrito 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. 						
<p>Perfil</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="496 1539 846 1707"> <p>Escolaridad</p> </td> <td data-bbox="846 1539 1466 1707"> <p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1707 846 1875"> <p>Experiencia laboral</p> </td> <td data-bbox="846 1707 1466 1875"> <p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1875 846 1896"> <p>Capacidades Gerenciales</p> </td> <td data-bbox="846 1875 1466 1896"> <p>1. Orientación a Resultados.</p> </td> </tr> </table>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.</p>	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.</p>	<p>Capacidades Gerenciales</p>	<p>1. Orientación a Resultados.</p>
<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.</p>						
<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.</p>						
<p>Capacidades Gerenciales</p>	<p>1. Orientación a Resultados.</p>						



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

		2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

199.- Nombre del Puesto	Coordinador de Programación Información y Estadística		
Código de Puesto	08-152-1-CFPQ002-0000132-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
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 distrito 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 		



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

	<p>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.</p> <p>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.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

200.- Nombre del Puesto	Coordinador de Programación Información y Estadística		
Código de Puesto	08-152-1-CFPQ002-0000133-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, 		



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

	<p>procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 distrito 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. 	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Contaduría, Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática.</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.</p>
	<p>Capacidades Gerenciales</p>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<p>Capacidades Técnicas</p>	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>
	<p>Otros</p>	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>



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

201.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-153-1-CFPQ002-0000074-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en la Región Lagunera	Sede	Región Lagunera
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al Jefe de Distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación 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. 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. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría	



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

		Economía, Finanzas, Ingeniería.
Experiencia laboral		Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
Capacidades Gerenciales		1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas		Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas		No
Otros		Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

202.- Nombre del Puesto	Jefe de Cader		
Código de Puesto	08-133-2-CF21865-0000053-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Hidalgo	Sede	Hidalgo
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar trabajos técnicos para la determinación de los coeficientes de agostadero en los predios ganaderos, así como el ponderado, para formular los estudios prediales correspondientes 2. Recopilar y resguardar la documentación e información técnica necesaria para la integración de la memoria de coeficientes de agostadero regional a fin de que se contemple su publicación en el diario oficial de la federación. 3. Proporcionar a la secretaría de la reforma agraria, tribunales agrarios y otras dependencias gubernamentales, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero. 4. Participar en el comité técnico de ganadería mediante el análisis, estudio y dictamen de proyectos para establecimiento y equipamiento de praderas y agostaderos. 5. Efectuar los estudios de la condición actual de los recursos forrajeros y su potencial a fin de procurar su aprovechamiento racional y la rehabilitación y revegetación. 6. Promover la difusión de técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Ecología, Biología.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Climatología, Producción Animal, Hidrología, Ciencia Forestal, Estadística, Ciencias del Suelo (Edafología), Administración Pública, Biología Vegetal	



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

	(Botánica), Agronomía.
Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

203.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Agrícola		
Código de Puesto	08-134-2-CFPQ003-0000252-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
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 agrícolas y la prestación de de los servicios de sanidad fitosanitaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan 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 de la región, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agrícola de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agrícolas 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 agrícolas. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agrícolas. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad agrícola corresponda desarrollar en la región. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agrícola, así como integrar la información estadística que se genera en la región, 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 agrícola. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agrícolas, 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 agrícolas. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola en su ámbito territorial de competencia. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fitosanitarios para la exportación de vegetales, productos y subproductos de naturaleza vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos sanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agrícolas, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas. 	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Estadística, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología).
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

204.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-135-1-CFPQ002-0000177-E-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los		



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

	<p>movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al Jefe de Distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación 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. 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. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p> <p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.</p>
	<p>Experiencia laboral</p> <p>Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.</p>
	<p>Capacidades Gerenciales</p> <p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<p>Capacidades Técnicas</p> <p>Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>



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

	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

205.- Nombre del Puesto	Coordinador de Programación Información y Estadística		
Código de Puesto	08-135-1-CFPQ002-0000161-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
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 distrito 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 		



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

	alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado ó Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

206.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Informático		
Código de Puesto	08-142-2-CF21865-0000040-X-C-K		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Querétaro	Sede	Querétaro
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar inventario de los recursos informáticos con los que cuenta la delegación 2. Verificar que los programas instalados en los equipos informáticos cuenten con las licencias correspondientes. 3. Elaborar programa de detención de requerimientos de capacitación por área de trabajo. 4. Construir y actualizar los módulos que conforman los diferentes sistemas de la delegación 5. Automatizar la generación de reportes, consultas, informes y estadísticas sustentados en la integridad, actualización y confiabilidad de los datos incorporados en las bases de datos, que permitan su análisis y la disposición de información para la toma de decisiones. 6. Elaborar la documentación técnica que describa el diseño, aplicación y pruebas de los sistemas desarrollados. 7. Elaborar programa y calendario de capacitación por área de trabajo 8. Implementar los procesos de entrenamiento sobre productos generados por área, para asegurar el aprovechamiento de los mismos por parte de los usuarios de la delegación. 9. Brindar a los usuarios la capacitación en la aplicación y explotación de los sistemas liberados, así como de las modificaciones y actualizaciones que se incorporen. 10. Calendarizar el mantenimiento preventivo de los equipos y mantener actualizado los programas antivirus. 11. Realizar monitoreo de la red informática para mantener en operación el 		



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

	<p>sistema de comunicación.</p> <p>12. Reportar al proveedor cualquier falla que se presente en los equipos.</p> <p>13. Realizar encuestas de satisfacción de la atención de los usuarios.</p> <p>14. Recopilar los datos obtenidos de las fallas reportadas y elaborar diagnóstico que permita corregirlas con la oportunidad requerida.</p> <p>15. Mejorar los puntos críticos y poder realizar un mejor servicio.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Computación e Informática, Administración.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Procesos Tecnológicos, Ciencias de los Ordenadores, Análisis Numérico, Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y comunicaciones, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

207.- Nombre del Puesto	Jefe de Cader		
Código de Puesto	08-143-2-CF21865-0000020-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Quintana Roo	Sede	Quintana Roo
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el estado. 2. Participar en coordinación con el comité de fomento y protección pecuaria, en las campañas zoonosanitarias de la entidad. 3. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosanitarios, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria 4. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena. 5. Participar en los rastreos epizootológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del comité de fomento y protección pecuaria 6. Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio. 7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación. 8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos 		



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

	<p>aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoonosanitarios aprobados.</p> <p>9. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias.</p> <p>10. Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la alianza para el campo.</p> <p>11. Participar en la expedición y control de los certificados zoonosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Producción Animal, Agronomía, Organización y Dirección de empresas, Administración Pública.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

208.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Pecuario		
Código de Puesto	08-152-2-CF21865-0000155-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Participar en coordinación con el comité de fomento y protección pecuaria, en las campañas zoonosanitarias de la entidad. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosanitarios, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el estado. Participar en los rastreos epizootiologicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del comité de fomento y protección pecuaria Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena. Realizar necropsias, toma y envió de muestras para diagnostico de 		



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

	<p>laboratorio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación. 8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zosanitarios aprobados. 9. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias. 10. Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la alianza para el campo. 11. Participar en la expedición y control de los certificados zosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves. 												
Perfil	<table border="1"> <tr> <td>Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.</td> </tr> <tr> <td>Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Producción Animal.</td> </tr> <tr> <td>Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> <tr> <td>Capacidades Técnicas</td> <td>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td> </tr> <tr> <td>Idiomas</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Producción Animal.	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	Idiomas	No	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.											
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Producción Animal.											
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.											
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal											
	Idiomas	No											
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.												

209.- Nombre del Puesto	Enlace de Apoyo Técnico Jurídico		
Código de Puesto	08-152-2-CF21865-0000156-E-C-P		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar e integrar los expedientes técnicos y documentales para elaborar y dictaminar los casos que son turnados a la unidad jurídica, aplicando la normatividad de la materia con conocimientos jurídicos-administrativos. 2. Brindar asesoría y capacitación necesaria en su caso a los usuarios o personal involucrado en la operación de los sistemas y procesos para garantizar su correcta operación. 3. Clasificar, registrar y resguardar en su caso la documentación soporte que se genere para el control de las gestiones jurídico administrativas bajo su responsabilidad. 4. Actualizar permanentemente los registros establecidos para el control de las gestiones jurídico administrativas que le sean asignados e informar periódicamente sobre los avances registrados y no registrados permitiendo a sus inmediatos superiores una correcta toma de decisiones. 5. Concentrar y sistematizar la información sobre avances y resultados de las 		



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

	gestiones jurídico administrativas que se le asignen para proporcionarla oportunamente a los servidores públicos de la delegación y los distritos de desarrollo rural que se lo soliciten.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Organización Jurídica, Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

210.- Nombre del Puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de Puesto	08-152-2-CF21865-0000154-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatólogicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas. 		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Ingeniería, Administración, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Ingeniería, Administración, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Ingeniería, Administración, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Técnicas</td> <td>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Otros</td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power</td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power		



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

		Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
211.- Nombre del Puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-510-2-CF21865-0000168-E-C-O		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar y analizar la información de cuentas bancarias a través del formato d-18 "detalle de los depósitos o inversiones en moneda nacional", así como la elaboración de informes para su envío a los órganos fiscalización y globalizadores. 2. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos de ministración otorgados por la tesorería de la federación, así como efectuar el trámite de regularización de los mismos mediante fondos especiales. 3. Controlar el fondo rotatorio, así como la distribución en subfondos a las unidades administrativas de oficinas centrales y el registro contable de las mismas. 4. Atender las solicitudes de las unidades administrativas para la apertura de cuentas bancarias, verificando que cumplan con la normatividad establecida. 5. Tramitar las autorizaciones de cuentas bancarias ante el oficial mayor. 6. Atender solicitudes diversas relacionadas con trámites bancarios. 7. Integrar y enviar mensualmente a través del formato d-50 "detalle de los ingresos" a la dirección de programación y presupuesto, los informes de los ingresos de ley de las delegaciones, oficinas centrales, almacenas y concesionarias para su registro en el sistema integral de información (sii). 8. Recibir y tramitar ante la tesorería de la federación, los enteros generados por ingresos de ley. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado. Carreras: Contaduría, Administración Economía.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	



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

212- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de Puesto	08-125-2-CF21866-0000045-X-C-I		
Nivel Administrativo	PQ01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 7,852.35 (Siete Mil Ochocientos Cincuenta Y Dos Pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	Coahuila
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la delegación y sus distritos de desarrollo rural. 2. Programar conforme a las necesidades los bienes que se requieran por las áreas operativas de la delegación y ddr's 3. Elaborar los informes que resulten necesarios para el Subcomité de Adquisiciones respecto a al volumen de bienes y servicios consumidos o recibidos por la Delegación 4. Elaborar los informes sobre el resultado del ejercicio del presupuesto de la Delegación conforme a lo que establece el art. 42 de la ley de adquisiciones. 5. Sistematizar el registro del parque vehicular de la Delegación con el propósito de obtener una base de datos que permita la administración eficiente de los vehículos asignados. 6. Elaborar las especificaciones técnicas requeridas para la contratación de los servicios de suministro de combustible y mantenimiento preventivo y correctivo a fin de mantener en operación el parque vehicular de la Delegación 7. Elaborar los controles sistematizados que resulten necesarios sobre los servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia para asegurar la optima operación de la delegación. 8. Realizar la calificación de los servicios de mantenimiento de las empresas subrogadas a fin de evaluar su eficiencia. 9. Integrar un registro sistematizados de los bienes muebles resguardados en el almacén de la Delegación con el fin de cumplir con la normatividad aplicable 10. Recibir, resguardar y suministrar los bienes muebles, materiales y equipo diverso para contar con el adecuado control de los mismos. 11. Llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes muebles, material de oficina, mobiliario y equipo de la Delegación a fin de presentar los informes que le sean requeridos por las áreas competentes. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico superior o Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Matemáticas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Contaduría, Finanzas, Matemáticas-Actuaría.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencias (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Contabilidad.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios,	



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

	Servicios Generales, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida revisión documental	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, 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. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los 3 últimos empleos. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará – Cédula y /o Título Profesional o Certificado de Estudios y/o historial académico validado por la institución educativa. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, licencia de conducir, cartilla de servicio militar, cédula profesional). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Clave Única de Registro de Población (CURP) 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (este formato lo proporciona la dependencia) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (este formato lo proporciona la dependencia) 9. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (se acepta nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicios) 10. Impresión de folio de registro asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Copia de 2 evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera. <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si esta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso.</p>
Documentación para calificar mérito	1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).



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

	<p>2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado)</p> <p>3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado)</p> <p>4. Logros Laborales</p> <p>5. Distinciones (perfil solicitado)</p> <p>6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado)</p>																						
Documentación para calificar experiencia	<p>1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.</p> <p>2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado</p> <p>3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado</p> <p>El Comité Técnico de Selección en 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 el aspirante para fines de revisión y evaluación de merito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p>																						
Registro de aspirantes	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio de concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>																						
Calendario del concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación www.sagarpa.gob.mx</td> <td>27 de mayo de 2009</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 27 de mayo al 10 de junio de 2009</td> </tr> <tr> <td>Reactivación de folios</td> <td>Del 3 de junio al 10 de junio de 2009</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>10 de junio de 2009</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos técnicos*</td> <td>A partir del 15 de junio de 2009</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades gerenciales (Generador de exámenes Secretaria de la Función Pública) o (PSYCOWIN Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores)</td> <td>A partir del 15 de junio de 2009</td> </tr> <tr> <td>Presentación de documentos (cotejo)</td> <td>A partir del 15 de junio de 2009</td> </tr> <tr> <td>Preentrevista de Evaluación de Experiencia y Valoración al Merito</td> <td>A partir del 18 de junio de 2009</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas*</td> <td>A partir del 18 de junio de 2009</td> </tr> <tr> <td>Determinación de candidato ganador</td> <td>A partir del 18 de junio de 2009</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación www.sagarpa.gob.mx	27 de mayo de 2009	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de mayo al 10 de junio de 2009	Reactivación de folios	Del 3 de junio al 10 de junio de 2009	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de junio de 2009	Evaluación de conocimientos técnicos*	A partir del 15 de junio de 2009	Evaluaciones de habilidades gerenciales (Generador de exámenes Secretaria de la Función Pública) o (PSYCOWIN Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores)	A partir del 15 de junio de 2009	Presentación de documentos (cotejo)	A partir del 15 de junio de 2009	Preentrevista de Evaluación de Experiencia y Valoración al Merito	A partir del 18 de junio de 2009	Entrevistas*	A partir del 18 de junio de 2009	Determinación de candidato ganador	A partir del 18 de junio de 2009
	Etapas	Fecha o plazo																					
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación www.sagarpa.gob.mx	27 de mayo de 2009																					
	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de mayo al 10 de junio de 2009																					
	Reactivación de folios	Del 3 de junio al 10 de junio de 2009																					
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de junio de 2009																					
	Evaluación de conocimientos técnicos*	A partir del 15 de junio de 2009																					
	Evaluaciones de habilidades gerenciales (Generador de exámenes Secretaria de la Función Pública) o (PSYCOWIN Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores)	A partir del 15 de junio de 2009																					
	Presentación de documentos (cotejo)	A partir del 15 de junio de 2009																					
	Preentrevista de Evaluación de Experiencia y Valoración al Merito	A partir del 18 de junio de 2009																					
	Entrevistas*	A partir del 18 de junio de 2009																					
	Determinación de candidato ganador	A partir del 18 de junio de 2009																					
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.																						
Presentación de Evaluaciones	<p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará, con el tiempo legal de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar</p>																						



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

	<p>en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada una, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>																																																													
<p>Vigencia de Resultados de Evaluaciones</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>“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”</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx</p> <p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, El escrito deberá ser dirigido al 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</p>	<p>1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 80 que equivale a 30 puntos de un total de 100</p> <p>2. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial por módulo generador Secretaría de la Función Pública PPP o herramienta denominada PSYCOWIN será de 70.equivalente a 20 puntos de 100</p> <p>3. La evaluación de la Experiencia equivale a 10 puntos de 100 según la documentación presentada en la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="617 1207 1339 1480"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>FACTOR EVALUADO</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Experiencia en el sector público</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Experiencia en el sector privado</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Experiencia en el sector social</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>4.La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100 según la documentación presentada en la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="560 1575 1396 1900"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>MERITO</th> <th colspan="2">VALORACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Evaluaciones del desempeño</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Participación en proyectos</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Publicaciones de difusión, divulgación o difusión</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tesis dirigidas y Actuación como persona experta</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Colaboraciones</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Actividad formativa</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Idiomas;</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Becas</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	No.	FACTOR EVALUADO	%	1	Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad	40	2	Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado	35	3	Experiencia en el sector público	15	4	Experiencia en el sector privado	5	5	Experiencia en el sector social	5		TOTAL	100	No.	MERITO	VALORACION		1	Evaluaciones del desempeño	0	10	2	Participación en proyectos	0	10	3	Publicaciones de difusión, divulgación o difusión	0	10	4	Tesis dirigidas y Actuación como persona experta	0	10	5	Colaboraciones	0	10	6	Actividad formativa	0	10	7	Idiomas;	0	10	8	Becas	0	10	9	Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;	0	10
No.	FACTOR EVALUADO	%																																																												
1	Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad	40																																																												
2	Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado	35																																																												
3	Experiencia en el sector público	15																																																												
4	Experiencia en el sector privado	5																																																												
5	Experiencia en el sector social	5																																																												
	TOTAL	100																																																												
No.	MERITO	VALORACION																																																												
1	Evaluaciones del desempeño	0	10																																																											
2	Participación en proyectos	0	10																																																											
3	Publicaciones de difusión, divulgación o difusión	0	10																																																											
4	Tesis dirigidas y Actuación como persona experta	0	10																																																											
5	Colaboraciones	0	10																																																											
6	Actividad formativa	0	10																																																											
7	Idiomas;	0	10																																																											
8	Becas	0	10																																																											
9	Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;	0	10																																																											



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

	10	Títulos	0	10
	TOTAL PUNTOS		100 %	
	<p>5. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista</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 al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en trabajeen.</p>			
Reserva	<p>Los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la 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 se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>			
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.</p> <p>Las Bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la pagina electrónico de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera"</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>			
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur no. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtemoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 			
Reactivación de Folio	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 06 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación</p>			



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

	<p>se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>El Comité Técnico de selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado Rhnet lo rechazo, así como la documentación que soporte sus grado y área de estudio, así como el área de experiencia.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico genaro.cruz@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33698 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.</p>

Distrito Federal, a los 27 días del mes de mayo de 2009.- El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo rural, Pesca y Alimentación. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

**POR ACUERDO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN,
EL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN**

LIC. ALFONSO CHÁVEZ BARRAGAN



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

DIRECTOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

TEMA1 CONCEPTOS JURÍDICOS FUNDAMENTALES

SUBTEMA1 Conceptos generales del derecho,

BIBLIOGRAFIA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Planeación

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES:

Conceptos generales, Conceptos particulares, Conceptos jurídicos fundamentales de naturaleza formal, Conceptos jurídicos fundamentales de naturaleza real.

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/> y www.normateca.sagarpa.gob.mx

TEMA2 DERECHO CONSTITUCIONAL

SUBTEMA1 División, Estado, Soberanía y Derecho

BIBLIOGRAFIA:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Ley de Planeación
Ley Federal de las Entidades Paraestatales

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: División de poderes
Estado de Derecho
Soberanía Nacional
Derecho Fundamental

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/>

TEMA3 DERECHO ADMINISTRATIVO

SUBTEMA3 Principios Generales y Contexto de Aplicación

BIBLIOGRAFIA:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Ley de Planeación
Ley Federal de las Entidades Paraestatales
Ley Federal de Procedimiento Administrativo

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: Organización
Funcionamiento
Atribuciones
Procedimiento Administrativo
Principios generales y contexto de aplicación
Régimen jurídico de los aspectos administrativos



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

Actuación y procedimiento administrativo
Infracciones y sanciones administrativas

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/>

TEMA 4 DERECHO CIVIL EN MATERIA CONTRACTUAL

SUBTEMA 4 Obligaciones, Fuente de las Obligaciones, Contratos, Convenios

BIBLIOGRAFIA

Reglas de Operación de los Programas
Manual de Organización y Reglamento Interior todos ellos de la SAGARPA
Ley de Planeación
Ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público.

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES:

Toda la Ley de adquisiciones
Reglas
Reglamento interior

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/> y www.normateca.sagarpa.gob.mx

TEMA5 OPERACIÓN DE LA SAGARPA

SUBTEMA5 Atribuciones, Estructura, Programas, Funciones

BIBLIOGRAFIA: Reglamento Interior y Reglas de Operación de la SAGARPA

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: Reglamento Interior y Reglas De Operación

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/> Y www.normateca.sagarpa.gob.mx

TEMA6 LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

SUBTEMA5 Principios Generales de Derecho Administrativo

BIBLIOGRAFIA: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Principios Generales de Derecho Administrativo

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: De la Administración Pública Federal y De la Administración Pública Centralizada

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/> Y www.normateca.sagarpa.gob.mx

COORDINADOR DE ACUERDOS AGRARIOS

Temario: Coordinador de Acuerdos Agrarios

Tema1: SAGARPA

Subtema1: Administración Pública Federal y Organización del Congreso de la Unión

Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Orgánica del Congreso de los Estados Unidos Mexicanos



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

Ley Orgánica del Congreso de los Estados Unidos Mexicanos
Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Atribuciones de la Coordinación General de Política Sectorial

Página Web

www.sagarpa.gob.mx <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/marco.htm>

Subtema2: Estructura SAGARPA

Bibliografía

Reglamento Interno de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema3: Programas de la SAGARPA

Bibliografía

Reglas de Operación de diversos programas

Acuerdo Nacional para el Campo

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Tema2: LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

Subtema1: Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural

Bibliografía

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Curso de Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural (COLPOS)

Curso de Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural (COLPOS)

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema2: Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural

Bibliografía

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

SUBDIRECTOR DE AREA
(REGION LAGUNERA)(ZACATECAS)

TEMARIO

1. Régimen laboral de los trabajadores al servicio del estado.
2. Código de Ética del Servidor Público.
3. Responsabilidades administrativas.
4. Transparencia
5. Servicio Profesional de carrera
6. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
7. Definición de pesca
 - Principios y fundamentos.
 - Jurisdicción de la aplicación de la ley de pesca.
 - Definición de los recursos materiales que componen el proceso de pesca
8. Concepto de biodiversidad



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

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Artículo 123 apartado B
2. Ley Orgánica de la administración pública federal
 - Título primero: de la administración pública federal
 - Artículo 1
3. Ley de Pesca
 - Capítulo I: de las disposiciones generales
 - Artículo 1
 - Artículo 2
 - Capítulo II: de las concesiones, permisos y autorizaciones.
 - Artículo 4
4. Ley del servicio profesional de carrera en la administración pública federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
5. Ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos
 - Título primero capítulo único (disposiciones generales)
 - Artículo 1
 - Artículo 2
6. Ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental
 - Título primero: capítulo I (disposiciones generales)
 - Artículo 1
 - Artículo 5
 - Título segundo: Capítulo II (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública)
 - Artículo 33
7. Reglamento de la ley de pesca
 - Título primero: capítulo I
 - Artículo 2
 - Título segundo: capítulo I
 - Artículo 29
 - Artículo 35
 - Título tercero: capítulo I
 - Artículo 101
8. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título primero: capítulo II
 - Artículo 3 ero
9. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y desarrollo administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>

<http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Norma%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc



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

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

JEFE DE PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO
(ESTADO DE MEXICO)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Código de Ética del Servidor Público.
3. Transparencia
4. Servicio Profesional de Carrera
5. Responsabilidades Administrativas
6. Programa Especial Concurrente
7. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedente de Comercialización para Reconversión, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos.
8. Sanidad Vegetal
9. Campañas Fitosanitarias
10. Sanidad e Inocuidad
11. Normas Oficiales
12. Enfermedades en animales

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de los Estados Unidos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - 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
 - Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados



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

- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales
- 5. Ley del servicio profesional de carrera en la administración pública federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
- 7. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
- 8. Ley Federal de Variedades Vegetales.
- 9. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
- 10. Ley Federal de Sanidad Animal.
- 11. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
- 12. Plan Nacional de Desarrollo
- 13. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
- 14. Reglamento Interior de la SAGARPA.
- 15. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
- 16. Anuario Estadístico de la Producción Agrícola y Pecuaria SAGARPA-SIAP.
- 17. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
- 18. Normatividad de PROCAMPO

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA

www.normateca.gob.mx

SUBDIRECTOR DE JUICIOS LABORALES

TEMARIO SUBDIRECTOR DE ÁREA DE JUICIOS LABORALES

TEMA 1 LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

SUBTEMA 1

Principios Generales de Derecho Administrativo

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción De la Administración Pública Federal y De la Administración Pública Centralizada.

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

SUBTEMA 2

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Bibliografía

Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Competencia; De los Servidores Públicos y Unidades Administrativas de la Secretaría y De la Coordinación General Jurídica



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

Página Web

www.sagarpa.gob.mx, normateca.gob.mx

TEMA 2 DERECHO LABORAL BUROCRÁTICO

SUBTEMA 1 Jurisdicción y competencia de las autoridades laborales

Bibliografía

Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje

Ley Federal del Trabajo

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Autoridades de Trabajo y servicios Sociales; Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; Junta Federal de Conciliación y Arbitraje; Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje; Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje y Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje

Página Web

www.tfca.gob.mx

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

SUBTEMA 2

Proceso y Procedimiento del Juicio laboral

Bibliografía

Acosta Romero, Miguel. Derecho Burocrático Mexicano. Editorial Porrúa.

Bolaños Linares, Rigel. Derecho Laboral Burocrático. Editorial Porrúa.

De Buen Lozano, Néstor. Derecho del Trabajo. Tomos I y II. Editorial Porrúa.

De Buen Lozano, Néstor. Derecho Procesal del Trabajo. Editorial Porrúa.

Martínez Morales, Rafael I. Diccionario Jurídico Harla. Derecho Burocrático. Editorial Porrúa.

Meléndez George, León Magno. Derecho Burocrático. Editorial Porrúa.

Morales Paulín, Carlos Axel. Derecho Burocrático. Editorial Porrúa.

Ramos Eusebio y Ana Rosa Tapia Ortega. Ley Federal del Trabajo, comentada con nueva jurisprudencia y tesis sobresalientes. Editorial Sista.

Reynoso Castillo, Carlos. Curso de Derecho Burocrático. Editorial Porrúa.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Ley Federal del Trabajo

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares; De los derechos y obligaciones de los trabajadores y de los patrones; De las prescripciones; Del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y del procedimiento ante el mismo; de los medios de apremio; de la Ejecución de los laudos; condiciones de Trabajo; Derecho Procesal del Trabajo.

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

TEMA 3

EL JUICIO DE AMPARO

SUBTEMA 1

El Juicio de Amparo Directo ante los Tribunales Colegiados de Circuito



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

Bibliografía

Del Castillo del Valle, Alberto. Ley de Amparo Comentada, Ediciones Jurídicas Alma, S.A. DE C.V.
Esquinca Muñoz, César. El Juicio de Amparo Directo en materia de Trabajo. Editorial Porrúa.
Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
De la demanda; De la suspensión del acto reclamado y De la Substanciación del juicio

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

SUBTEMA 2 El juicio de Amparo Indirecto ante los Juzgados de Distrito

Bibliografía

Del Castillo del Valle, Alberto. Ley de Amparo Comentada, Ediciones Jurídicas Alma, S.A. DE C.V.
Esquinca Muñoz, César. El Juicio de Amparo Indirecto en materia de Trabajo. Editorial Porrúa.
Segundo García Hinojos y César Maillard Canudas, Serie grandes temas de amparo laboral en el nuevo milenio Volumen 1. Garantías Individuales, Principios y partes en el Juicio de amparo. Amparo Indirecto, suspensión y suplencia de la queja. Editorial IURE editores, S.A. DE C.V.
Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
De los actos materia del juicio; De la demanda; De la suspensión del acto reclamado y De la substanciación del juicio

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

SUBTEMA 3 Incidentes y Recursos en el Juicio de Amparo

Bibliografía

Burgoa, Ignacio. El Juicio de Amparo, Editorial Porrúa.
Góngora Pimentel, Genaro. Introducción al Estudio del Juicio de Amparo.
Jean Claude Tron Petit. Manual de los Incidentes en el Juicio de Amparo. Colección Textos Universitarios. Editorial Themis.
Segundo García Hinojos y César Maillard Canudas, Serie grandes temas de amparo laboral en el nuevo milenio Volumen 2. Figuras, Sentencia, Revisión y reclamación, Queja, Ejecución, Jurisprudencia y proyecto de nueva ley de amparo. Editorial IURE editores, S.A. DE C.V.
Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
De la competencia y Acumulación; Del recurso de revisión; Del Recurso de Queja y Del recurso de Reclamación

Página Web

www.scjn.gob.mx

SUBTEMA 4

De la Jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia y de los Tribunales Colegiados de Circuito

Bibliografía

Climént Beltrán Juan. Jurisprudencia Laboral Comentada. Editorial Esfinge
Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página Web



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

www.scjn.gob.mx

TEMA 4 SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Bibliografía

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema; Del Subsistema de Ingreso; Del Subsistema
de Capacitación y Certificación de Capacidades y Del Subsistema de Separación

Página Web

www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/
www.sfp.gob.mx

TEMA 5 SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Bibliografía

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente hasta el 31 de marzo de 2007.
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado a partir del 1 de abril de 2007.
Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y su aplicación en el ámbito laboral

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

TEMA 6 PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE BASE

Bibliografía

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
Condiciones Generales de Trabajo en la SAGARPA
Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Actas administrativas, citatorios, notificaciones y procedimiento de terminación de los efectos del nombramiento de trabajador ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

TEMA 7 APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS IMPUESTAS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Bibliografía

Vega Ruíz, Juan Francisco. Medios de defensa contra procedimiento disciplinario a Servidores Públicos Federales. Editorial Montealto.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción



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

Trabajadores de Base y Trabajadores de Confianza
Página Web
www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL

(CHIAPAS)(MICHOACAN)(SONORA)(TABASCO)(TAMAULIPAS)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Programa Especial Concurrente
3. Desarrollo Rural Sustentable
4. Reglas de Operación de PROCAMPO
5. Normatividad de PROCAMPO
6. Transparencia
7. Campaña Fitosanitaria
8. Ingreso Objetivo
9. Responsabilidades Administrativas
10. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedente de Comercialización para Reconversión, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos.
11. Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
12. Servicio Profesional de Carrera
13. Investigación y Transferencia Tecnológica
14. Acuicultura y pesca

BIBLIOGRAFÍA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
 - Artículo 123 Apartado B
 - Artículo 73 fracción XXIX-L
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
 - Artículo 35 (I al XXII)
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - 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
 - Título Tercero Capítulo Único



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

- Declaraciones de situación patrimonial
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - 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
- 5. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- 6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 - Capítulo I Artículos 3°, 17
 - Capítulo II de la Investigación y Transferencia Tecnológica
 - Capítulo IV de los Distritos de Desarrollo Rural Art.29
 - Artículo III Fracción XIV
 - SNIDRUS
- 7. Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
- 8. Ley de Aguas Nacionales.
- 9. Ley Federal de Variedades Vegetales.
- 10. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
 - Capítulo III, Artículo 7°
- 11. Ley Federal de Sanidad Animal.
- 12. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
- 13. Ley de Pesca y su Reglamento.
- 14. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- 15. Ley de Energía para el Campo.
- 16. Ley del Servicio Profesional de Carrera
 - Subsistema de Ingreso, Capítulo Tercero (Artículo 21 al 34)
 - Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, Capítulo Quinto (Artículo 44 al 53)
- 17. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Subsistema de Ingreso, Capítulo Décimo (Artículo 29 al 42)
 - Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, Capítulo Décimo Segundo (Artículo 54 al 61)
- 18. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Del ámbito de competencia
 - Órganos Desconcentrados
- 19. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 20. Reglas de Operación del PROGAN.
- 21. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)
- 22. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
- 23. Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
 - ARTICULO II, FRACCIÓN IV
- 24. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
- 25. Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura
- 26. Normas Oficiales Mexicanas para Pesca
- 27. Plan Nacional de Desarrollo.
 - Sector Rural
- 28. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
- 29. Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.
- 30. ACUERDO por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf



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

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldcarrera.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/spc/reglamento_leyspc_sep_2007.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf

http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/FOMAGRO_Reglas_de_Operacion_2002.pdf

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas_aserca_04.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/tabasco/pesca/Sanidad.htm>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/Normas_oficiales/Catalogo_de_normas/nompesc/NO_M-PESCA.htm

http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

JEFE DE RPOGRAMA DE FOMENTO AGRICOLA
(VERACRUZ)



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

TEMARIO

1. Fomento agrícola
2. Asistencia técnica
3. Comités Sistema Producto
4. Programas de siembra
5. Producción y comercialización
6. Normas y lineamientos en materia de producción certificación y distribución de semillas
7. Riego
8. Asociaciones agrícolas
9. Programas de la SAGARPA
10. Sanidad e Inocuidad
11. Reglas de operación
12. Sistema Producto

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
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
Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
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
5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
6. Ley de Aguas Nacionales.
7. Ley sobre Procedimiento Administrativo
8. Ley sobre Cámaras Agrícolas
9. Ley Federal de Variedades Vegetales.



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

10. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
11. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
12. Reglamento de la Ley de Asociaciones Agrícolas
13. Reglamento Interior de la SAGARPA.
14. Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
15. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
16. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
17. Reglas de Operación del FAPRACC.
18. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
19. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
20. Plan Nacional de Desarrollo.
21. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
22. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
23. Diario Oficial de la Federación. Viernes 25 de Julio de 2003. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo para la Reconversión Productiva: Integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca; Atención a Factores Críticos y Atención a Grupos y Regiones Prioritarias.
24. Acuerdo mediante el cual se establece el Registro Nacional Agropecuario y se delegan facultades a favor de su titular (DOF 23/oct./2001)

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
www.normateca.gob.mx
www.registroagricola@sagarpa.gob.mx

JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO CORPORATIVO

TEMARIO JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO CORPORATIVO

TEMA1 REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA

SUBTEMA2 Estructura, principales funciones de la Unidades Administrativas, Delegaciones en los Estados y Regiones que el Secretario determine y delegación de Facultades

BIBLIOGRAFIA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA GANADERIA DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TITULO DEL PODER EJECUTIVO, LOAPF ART. 35 Y TODO EL REGLAMENTO

PAGINA WEB www.sagarpa.gob.mx

TEMA2 EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO,

SUBTEMA1 Disposiciones Generales, Procedimiento Administrativo

BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO



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

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: ART. 1 A 18

PAGINA WEB <http://www.normateca.gob.mx//>

TEMA3 LEY DE EGRESOS

SUBTEMA3 PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN

BIBLIOGRAFIA: PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TODAS APLICABLES A ESTE

PAGINA WEB [www.camara de diputados.gob.mx](http://www.camara.de.diputados.gob.mx)

TEMA 4 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SUBTEMA 4 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO

BIBLIOGRAFIA LEY ÓRGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: 1-35

PAGINA WEB [http://www.normateca.gob .mx](http://www.normateca.gob.mx)

TEMA5 CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADO UNIDOS MEXICANOS

SUBTEMA5 PODER LEGISLATIVO, FACULTADES DEL CONGRESO DE LA UNION

BIBLIOGRAFIA: CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: artículos 51 al 73 .

PAGINA WEB [http://www normateca.gob.mx.](http://www.normateca.gob.mx)

TEMA6 PROCEDIMIENTO PENAL

SUBTEMA6 Penas y Medidas de Seguridad, Delitos Cometidos por Servidores Públicos, Delitos cometidos Contra la Administración Pública

BIBLIOGRAFIA: CODIGO PENAL FEDERAL, CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TITULO SEGUNDO, TITULO DECIMO Y TITULO DECIMO PRIMERO



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

PAGINA WEB http://www.diputados.gob.mx/leyes_biblio .

JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACION DE PESCA (COLIMA)(JALISCO)(MICHOACAN)(NAYARIT)

TEMARIO

1. Régimen laboral de los trabajadores al servicio del estado.
2. Código de Ética del Servidor Público.
3. Responsabilidades administrativas.
4. Transparencia
5. Servicio Profesional de carrera
6. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
7. Definición de pesca
 - Principios y fundamentos.
 - Jurisdicción de la aplicación de la ley de pesca.
 - Definición de los recursos materiales que componen el proceso de pesca
8. Concepto de biodiversidad

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Artículo 123 apartado B
2. Ley Orgánica de la administración pública federal
 - Título primero: de la administración pública federal
 - Artículo 1
3. Ley de Pesca
 - Capítulo I: de las disposiciones generales
 - Artículo 1
 - Artículo 2
 - Capítulo II: de las concesiones, permisos y autorizaciones.
 - Artículo 4
4. Ley del servicio profesional de carrera en la administración pública federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
5. Ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos
 - Título primero capítulo único (disposiciones generales)
 - Artículo 1
 - Artículo 2
6. Ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental
 - Título primero: capítulo I (disposiciones generales)
 - Artículo 1
 - Artículo 5
 - Título segundo: Capítulo II (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública)
 - Artículo 33
7. Reglamento de la ley de pesca
 - Título primero: capítulo I
 - Artículo 2
 - Título segundo: capítulo I
 - Artículo 29



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

- Artículo 35
- Título tercero: capítulo I
- Artículo 101
- 8. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título primero: capítulo II
 - Artículo 3 ero
- 9. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y desarrollo administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>

<http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

JEFE DE COTECOCA
(TLAXCALA)

TEMARIO:

- 1) Las Fuentes de Alimentación de Ganado.
 - Agostaderos Naturales.
 - Praderas Cultivadas.
 - Pastizales Inducidos.
 - Forrajes de Corte.
 - Esquilmos Agrícolas.
 - Métodos de Conservación de Forrajes.
- 2) Elementos de Botánica.
 - Las gramíneas: Morfológicas y Clasificación Taxonómicas.
 - Las leguminosas: Morfológicas y Clasificación Taxonómicas.
 - Especies útiles para Reforestación.
 - Especies útiles para la Apicultura.
 - Especies Forrajeras cultivadas de Clima Tropical.
- 3) Fundamentos de Manejo de Pastizales.
 - Conceptos Básicos (Sitios de Pastizal, Condición del pastizal, etc)
 - Metodología para el muestreo de Vegetación.
 - Características y Variables que caracterizan la vegetación.



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

Instrumentos utilizados para el estudio de Vegetación y manejo de pastizales.
Cartografía y métodos de medición y ubicación geográfica.
Software para sistema de Información Geográfica.
Mapeo de Vegetación

- 4) Los coeficientes de Agostadero
Conceptos básicos (Unidad Animal, Carga Animal, Capacidad de carga, Sitio de Productividad Forrajera, etc).
- 5) Suelos
Conceptos básicos.
Características físicas y químicas de los Suelos.
El Ph y su importancia.
Capacidad de Retención del agua.
- 6) Climas
Conceptos básicos.
Sistema de Clasificación de Koepen, Modificado por García, 1973.
El Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGRAM).
Reglas de Operación.
Documentos Legales que acreditan Posesión de Terrenos en Ejidos Comunidades y Pequeñas Propiedades.
El Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado y su relación con el PROGRAM.
Criterios para asignar apoyos a las UPP's .
Campañas Zoonosológicas de observancia obligatorias por beneficiarios.
- 7) Practicas de Rehabilitación y Manejo de Tierras de Pastoreo
Practicas más comunes de rehabilitación.
- 8) Sistemas de Pastoreo.
El Holístico de los Recursos.
- 9) Producción de Semillas Forrajeras.
Métodos de Producción de Semillas Forrajeras.
Especies más comunes de Trópico Seco.
Control de Calidad de Semillas para la Siembra.

BIBLIOGRAFÍA:

- 1) Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
- 2) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
- 3) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
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



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

- Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
- Declaraciones de situación patrimonial
- 4) Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf
- 5) Blanco M.E.; 1992. Curso: Apuntes del curso: Introducción al Manejo Holístico de los Recursos . Traducción del curso original de Allan Savory . 147 P.
- 6) Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium Boris) (En Línea)
<http://sagarp.gob.mx/Dgg/NOM/041ZOO.PDF>
- 7) Campaña Nacional contra la Brucelosis en los animales. (en línea)
<http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/NOM/041200.PDF>
- 8) COTECOCA/ SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1975 .Metodología de trabajo. Tomos I, II y III. Documentos de Consulta Interna.
- 9) COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1980. Coeficientes de Agostadero de la República Mexicana.
- 10) COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1994. Revegetación y reforestación de las áreas ganaderas de las zonas áridas y semiáridas de México. 48 pp
- 11) COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1994. Revegetación y reforestación de las áreas ganaderas en las zonas tropicales de México. 38 pp.
- 12) COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1994. Revegetación y reforestación de las áreas ganaderas en las zonas templadas de México. 40 pp.
- 13) COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1992. La importancia Forrajera del Maíz. Trabajo Presentado por el Ing. Víctor Jaramillo Villalobos en el III Simposium Nacional sobre Maíz en Guadalajara Jal. El 3 de Marzo de 1992, 43p . Documento de Consulta Interna.
- 14) González Medrano, Francisco .2003. Las comunidades Vegetales de México. Primera Edición. México, D.F; 77p . En línea www.ine.gob.mx/publicaciones/new.consultaPublicacion.php.
- 15) Jimenez M. A; 1990. Semillas Forrajeras para Siembra. Universidad Autónoma Chapingo, Chapingo Mex; 84 p
- 16) Leopold, S.A. 1950. Vegetation Zones of México Ecology 31: 507-518.
- 17) Miranda F. G; Hernández- X. 1963. Los Tipos de Vegetación de México y su Clasificación. Bol .Soc .Bot. Mex. 29-179.
- 18) NOM-059-SEMARNAT-2001. Protección Ambiental-Especies Nativas de México de Flora y Fauna Silvestre- Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión , exclusión o cambio-lista de especies de riesgo. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 6 de Marzo de 2002.
- 19) NOM-015-SEMRNAP-SAGAR-1997. Que regula el uso del Fuego en terrenos forestales y agropecuarios, y que establece las especificaciones, criterios y procedimientos para ordenar la participación social y de gobierno en la detección y el combate de los incendios forestales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación de 2 de marzo de 1999.
- 20) Pennington, T.D. y Sarukhán , J. 1968. Árboles Tropicales de México. INIF Y FAO, México, 417 pp.
- 21) Rzedowsid, J. 1978. Vegetación de México. Ed. Limusa, México.
- 22) SAGARPA 2003. Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGRAM) (En línea) <http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/program/reglas.Program.pdf>
- 23) SAGARPA 2003. El Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA) (en línea) <http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/siniiga.htm>
- 24) SAGARPA 2003. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo. (en línea). <http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/alianza/regtodas.pdf>. Savory Allan with Sam Bingham. 1990. Holistic Resource Management. Workbook. Washington D.C.
- 25) Vázquez H.P y Partida de la P.A. 1995. Guía para el Establecimiento y uso de Forrajes en la Costa del Pacífico Sur. Instituto Nacional de Investigaciones Forestales y Agropecuarias (INIFAP). Centro de Investigación Regional del Pacífico Sur, Oaxaca, Oax; 47p.



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

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS REGIONALES

Temario: AGRONEGOCIOS

Tema1: PROGRAMA DE APOYO PARA ACCEDER AL SISTEMA FINANCIERO RURAL

Subtema1: MARCO LEGAL Y REGULATORIO

Bibliografía

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA ACCEDER AL SISTEMA FINANCIERO RURAL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO A LOS AGRONEGOCIOS
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
PRECEPTOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA RELATIVOS AL FINANCIAMIENTO RURAL
MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PAASFIR DEL 13 DE JUNIO DE 2003
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO A LOS AGRONEGOCIOS
Página Web
www.sagarpa.gob.mx

Subtema2: CREDITO Y ADMINISTRACION DE CREDITO

Bibliografía

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA, MECANICA DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE APOYO PARA ACCEDER AL SISTEMA FINANCIERO RURAL
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
ART. 20 AL 27 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PAASFIR DEL 13 DE JUNIO DE 2003
Página Web
www.sagarpa.gob.mx

Subtema3: ADMINISTRACION DE RIESGOS Y SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Bibliografía

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA, PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, SECTOR RURAL
LEY GENERAL DE CREDITO RURAL
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
ART. 20 A 35 RISAGARPA
EJE 2 PND
LGCR: TITULO SEGUNDO AL SEXTO
Página Web
www.sagarpa.gob.mx

Tema2: SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION PRESUPUESTAL

Subtema1: CONTROL PRESUPUESTAL Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

Bibliografía

LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Títulos 2° al 7° DE LA LFPRH
Capítulo 1,2,3,4 de la LGSM



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

Página Web

www.shcp.gob.mx

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE HONORARIOS

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Código de Ética del Servidor Público.
3. Transparencia
4. Servicio Profesional de Carrera
5. Responsabilidades Administrativas
6. Administración de Recursos Humanos
7. Servicio Profesional de Carrera
8. Administración Pública
9. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
10. Derecho Laboral Burocrático

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
3. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
4. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
5. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
6. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
7. Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
8. Ley del Servicio Profesional de Carrera
9. Ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental
 - Título primero: capítulo I (disposiciones generales)
 - Artículo 1
 - Artículo 5
 - Título segundo: Capítulo II (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública)
 - Artículo 33
10. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
11. Reglamento Interior de la SAGARPA
12. Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS (SINALOA)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Código de Ética del Servidor Público.
3. Transparencia
4. Servicio Profesional de Carrera



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

5. Responsabilidades Administrativas
6. Recursos Materiales
7. Licitaciones Públicas
8. Contratación de Servicios Generales
9. Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles
10. Obra Pública

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de los Estados Unidos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - 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
 - Título Tercero Capitulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley de Bienes Nacionales
5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - 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
7. Ley del servicio profesional de carrera en la administración pública federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
8. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
9. Ley del ISSSTE
10. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio Del Estado
 - Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
11. Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
12. Reglamento Interior de la SAGARPA.
13. Presupuesto de Egresos de la Federación
14. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA

www.shcp.sse.gob.mx



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

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Código de Ética del Servidor Público.
3. Transparencia
4. Servicio Profesional de Carrera
5. Responsabilidades Administrativas
6. Administración de Recursos Humanos
7. Servicio Profesional de Carrera
8. Administración Pública
9. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
10. Derecho Laboral Burocrático

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
3. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
4. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
5. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
6. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
7. Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
8. Ley del Servicio Profesional de Carrera
9. Ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental
 - Título primero: capítulo I (disposiciones generales)
 - Artículo 1
 - Artículo 5
 - Título segundo: Capítulo II (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública)
 - Artículo 33
10. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
11. Reglamento Interior de la SAGARPA
12. Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL

(PABELLON DE ARTEAGA) (VIZCAINO) (HOLPECHEN) (VILLACORZO) (CENTRO) (TEPEYANCO)
(CHICHIHUALCO) (CHILAPA) (AMECA) (ETZATLAN) (TALPA DE ALLENDE) (TECALITLAN
(LLUVIANOS) (SAN JUAN TEOTIHUACAN) (VILLA DE ALLENDE) (VILLA VICTORIA) (ZUMPANGO)
(ANAHUAC) (SANTIAGO) (CHOIX) (PINOS) (MONCLOVA) (OCAMPO) (PARRAS DE LA FUENTE)
(PIEDRAS NEGRAS) (PROGRESO) (SAN BUENAVENTURA) (ZARAGOZA) (COQUIMATLAN)
(SIMOJOVEL) (AJUCHITLAN) (ALCOZAUCA) (BUENA VISTA DE CUELLAR) (COCULA) (CUTZAMALA)
(METLATONOC) (ZAPOTITLAN TABLAS) (ZIRANDARO) (SAN BARTOLO TUTOTEPEC) (ACAPONETA)
(SAN BLAS) (TECUALA))(VILLA NICOLAS ROMERO)
(AHOME) (SAN BLAS) (HUIXTLA) (SUCHIATE) (DURANGO) (VALLE DE SANTIAGO) (BACUBIRITO)
(MOTOZINTLA) (SAN QUINTIN) (TRINITARIA) (NUEVO ORIZABA) (MANUEL BENAVIDES) (SANTA MARIA
DEL ORO) (VILLA OCAMPO) (ACAMBARO) (DOLORES HIDALGO) (SAN FRANCISCO DEL RINCON)
(YURIRIA) (LA UNION) (TECPAN DE GALEANA) (TUZANTLA)



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

(SAN GREGORIO) (PRAXEDIS G. GUERRERO) (TLAJOMULCO DE ZUÑIGA) (UNION DE SAN ANTONIO)
(AMATEPEC) (OCUILAN) (SULTEPEC) (XONACATLAN) (TURICATO) (BALANCAN) (VICTORIA)
(PAPANTLA) (SAN MARCOS) (TULANCINGO) (TAPACHULA) (TECPAN) (YAJALON) (ALVARO
OBREGON) (ANGEL TRIAS) (CUENCAME) (GUADALUPE VICTORIA) (AMANALCO DE
BECERRA) (TZITZIO) (CHUNHUAS) (SAN NICOLAS TOLENTINO) (VILLA DE
RAMOS) (BACUBIRITO) (MAZATLAN) (COYOTITAN) (ARIVECHI) (BACANORA)
(BANAMICHI) (BENITO JUAREZ) (GONZALEZ VILLAREAL) (XICOTENCATL) (REYNOSA) (SOTO LA
MARINA) (VERACRUZ) (PINOS) (JUCHIPILA) (LORETO) (VILLA DE COS)

TEMARIO:

1. Conocimientos generales de la SAGARPA, programas y su estructura
2. Plan Nacional de Desarrollo Sector Rural
3. Programa Especial Recurrente para el Desarrollo Rural sustentable
4. Reglas de Operación
5. Normatividad de PROCAMPO
6. Conversión de Cultivos
7. Ingreso Objetivo
8. Sanidad Agropecuaria
9. Sanidad animal
10. Sanidad vegetal
11. Cuarentenas
12. Servicio Profesional de Carrera
13. Transparencia
14. Responsabilidades Administrativas
15. SIROPA
16. Ecosistema
17. COTECOCA

BIBLIOGRAFÍA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
 - Artículo 73 fracción XXIX-L
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - 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
 - Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial



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

- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - 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

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
 5. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>
 6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 - Capítulo III artículo 27 fracc, IV.
 - Capítulo IV artículos 29 al 31

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
 7. Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 8. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
 9. Ley Federal de Salud Animal.
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
 10. Ley Federal de Metrología y Normalización.
 - Disposiciones generales: Artículo 3o

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
 11. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf
 12. Reglas de Operación de PROCAMPO
 13. Reglas de Operación del PROGAN
http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf
 14. Reglas de Operación de Conversión de Cultivos
 15. Reglas de Operación del Ingreso Objetivo
 16. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - De las atribuciones y competencia de la Secretaría

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
 17. Plan Nacional de Desarrollo.
http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf
 18. Manual de Procedimientos para la obtención del Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera (www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/FTP/Peqpro.pdf)
www.sagarpa.gob.mx
www.procampo.gob.mx
www.infoaserca.gob.mx
www.normateca.gob.mx
www.conapesca.sagarpa.gob.mx
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

TEMARIO RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS



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

TEMA1 REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA

SUBTEMA1 Estructura, principales funciones de la Unidades Administrativas, Delegaciones en los Estados y Regiones que el Secretario determine y delegación de Facultades

BIBLIOGRAFIA REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA GANADERIA DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TODO EL REGLAMENTO

PAGINA WEB www.sagarpa.gob.mx

TEMA2 RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

SUBTEMA1 DISPOSICIONES GENERALES, TITULO SEGUNDO, RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CAPÍTULO I. "PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCIÓN PÚBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO" Y CAPÍTULO II. "DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL"

BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO I Y II

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/>

TEMA3 TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

SUBTEMA3 DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, INGRESO, DESARROLLO PROFESIONAL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.

BIBLIOGRAFIA: LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: CAPITULO II, III Y IV; INGRESO, DESARROLLO PROFESIONAL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/>

TEMA 4 PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN Y EJERCICIO DEL GASTO, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

SUBTEMA 4 CONTROL PRESUPUESTAL, CONTABILIDAD, CUENTAS POR LIQUIDAR, DEL TRABAJO Y DE LA PREVISIÓN SOCIAL

BIBLIOGRAFIA PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TITULO XI, CONTROL PRESUPUESTAL, CONTABILIDAD, CUENTA X LIQUIDAR



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

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/>

TEMA5 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, VIATICOS NACIONALES E INTERNACIONALES Y CIRCULAR 1

SUBTEMA5 CONTRATOS, ASESORIAS, COMPROBACION DE VIATICOS Y REQUERIMIENTOS, INVENTARIOS

BIBLIOGRAFIA: LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS, PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y CIRCULAR 1 EMITIDA POR LA SAGARPA.

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: CONTRATOS, ASESORIAS, COMPROBACION, REQUERIMIENTOS, INVENTARIOS Y RECURSOS MATERIALES

PAGINA WEB <http://www.normateca.gob.mx>. y <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/>

COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN D.D.R

(BAJA CALIFORNIA)(CHIAPAS)(CHIHUAHUA)(ESTADO DE MEXICO)(CAMPECHE)(COAHUILA)(DISTRITO FEDERAL)(SINALOA)(NAYARIT)(PUEBLA)(TLAXCALA)(ZACATECAS)(REGION LAGUNERA)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA



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

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
7. Ley Federal de Salud Animal.
8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
11. Reglamento Interior de la SAGARPA.



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

- Título tercero: Capítulo primero
- Artículo 32
- Título primero: capítulo segundo
- Artículo 3
- Título segundo: capítulo primero
- Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
- Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO

(DURANGO)(MICHOACAN)(BAJA CALIFORNIA SUR)(HIDALGO)(TAMAULIPAS)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas



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

- Reglas de Operación de PROCAMPO
- Normatividad de PROCAMPO
- SENASICA
- 2. Transparencia
- 3. Responsabilidades Administrativas
- 4. Procedimiento administrativo
- 5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
- 6. Servicio Profesional de Carrera
- 7. Desarrollo Rural Sustentable
- 8. Código de Ética de los Servidores Públicos
- 9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
- 10. Hoja de servicio
- 11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo



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

- Capítulo II
- Artículo 33
- 5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y desarrollo administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldelcarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevale/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>



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

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

[PROFESIONAL TECNICO INFORMATICO](#)
[\(JALISCO\)\(QUINTANA ROO\)\(QUERETARO\)](#)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto



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

- Artículo 123
- 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
- 5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).



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

- Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y desarrollo administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

PROFESIONAL TECNICO EN COMERCIALIZACION

(JALISCO)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE



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

6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)



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

- Capítulo I del Objeto de la Ley
- Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaria de contraloría y desarrollo administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx



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

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO

(GUERRERO)(ESTADO DE MEXICO)(COAHUILA)(VERACRUZ)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73



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

- Título cuarto
- Artículo 108
- Título sexto
- Artículo 123
- 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
- 5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6



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

12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

JEFE DE CADER

(MICHOACAN)(CHIAPAS)(NUEVO LEON)(SINALOA)(VERACRUZ)(DURANGO)(HIDALGO)(QUINTANA ROO)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO



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

- Normatividad de PROCAMPO
- SENASICA
- 2. Transparencia
- 3. Responsabilidades Administrativas
- 4. Procedimiento administrativo
- 5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
- 6. Servicio Profesional de Carrera
- 7. Desarrollo Rural Sustentable
- 8. Código de Ética de los Servidores Públicos
- 9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
- 10. Hoja de servicio
- 11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II



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

- Artículo 33
- 5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaria de contraloría y desarrollo administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelisste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>



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

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (MICHOACAN)(BAJA CALIFORNIA SUR)

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto



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

- Artículo 123
- 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
- 5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).



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

- Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y desarrollo administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoasercia.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

PROFESIONAL TECNICO EN MEJORAS DE PROCESOS

Temario.

1. Desarrollo de procesos y sus herramientas
2. Definiciones básicas
3. Comprensión de los procesos
4. Procesos de Mejora Continua y la Calidad Integral
5. Creatividad en el Diseño de Procesos
6. Ciclo de la metodología
7. Diseño de Procesos de Trabajo
8. Reingeniería de Procesos
9. Benchmarking
10. Mejora continua
11. Procesos, procedimientos y estándares



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

12. Calidad total
13. Definición de calidad
14. La importancia de la calidad
15. La organización del trabajo y la calidad
16. Conceptos básicos de calidad
17. Documentación de un Sistema de Gestión de Calidad
18. Requisitos de la documentación
19. Manual de Calidad
20. Estadísticas para la Calidad
21. Beneficios de la Calidad
22. El Control de Calidad
23. Ventajas del Control de Calidad Total
24. Herramientas Estadísticas Básicas,
25. Norma ISO 9000,
26. Marco Normativo de la Administración Pública 2
7. Reglamento Interno de la SAGARPA.

Bibliografía.

- Covey, Stephen R. El Liderazgo centrado en principios. Barcelona, 1997. Ediciones Paidós Ibérica S.A. y Ediciones Paidós SAICF.
- Alexander Servat, Alberto G. Mejora Continua y Acción Correctiva.. México, Pearson Education.
- De Bono, Edgard. Parallel Thinking. 2000. Barcelona. Paidós.
- Martínez Chávez, Víctor Manuel. Diagnóstico Administrativo: Procedimientos, Procesos, Reingeniería y Benchmarking. 2002. México. Trillas.
- Robert W. Peach, Manual de ISO 9000. 2001. Colombia. Tercera edición. McGraw-Hill
- Llanova Galvan, Melchor. Porque fracasan con frecuencia los esfuerzos de reingeniería. V Seminario sobre tendencias informáticas del sector público. INAP. 1995.
- Nieto Irigoyen, Ricardo. Reingeniería de procesos con enfoque en el benchmarking. V Seminario sobre tendencias informáticas del sector público. INAP. 1995.
- Hammer, Michael y James Champy. Reingeniería. Editorial Norma. 1994
- NMX-CC-9001-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos. Primera edición. 2001.
- NMX-CC-9000-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad – Fundamentos y vocabulario. Primera edición. 2001
- <http://normateca.sagarpa.gob.mx>
- <http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm>



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

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>)
- Secretaría de la Función Pública. Desarrollo profesional. Material de apoyo para los Talleres TPP I, II, III, IV y VI http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg
- Galloway Dianne, Mejora Continua de Procesos: como rediseñar los procesos con diagramas de flujo y análisis de tareas.
- IMAI, Masaaki Kaizen “La Clave de la Ventaja Competitiva Japonesa”
- Secretaría de la Función Pública, Guía de Aseguramiento CCC 2006 www.serviciosdecalidad.gob.mx
- De Bono Edward, El pensamiento práctico
- Kume Hitoshi, Herramientas estadísticas básicas para el mejoramiento de la calidad.
- Harbour Jerry, Manual de trabajo de reingeniería de procesos
- Davison Jeff, La gestión de proyectos
- Grouard, Benoit; MESTON, Francis. Reingeniería del cambio. Diez claves para transformar la empresa
- Koehler, Jerry W.; PANKOWSKI, Joseph. Mejora continua en el gobierno. Herramientas y métodos

PROFESIONAL TECNICO AGRICOLA
(ZACATECAS)(JALISCO)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - SENASICA
2. Transparencia



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

3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único



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

- Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y desarrollo administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx



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

www.infoaserca.gob.mx
www.normateca.gob.mx
www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

PROFESIONAL TECNICO EN SANIDAD VEGETAL (COLIMA)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero



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

- Capítulo único
- Artículo 1
- Título segundo
- Capítulo II
- Artículo 35
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
- 5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA



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

15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

[COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA](#)

[\(CAMPECHE\)\(COLIMA\)\(CURANGO\)\(GUANAJUATO\)\(JALISCO\)\(NAYARIT\)\(TBASCO\)\(TLAXCALA\)\(ZACATECAS\)](#)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE



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

6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)



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

- Capítulo I del Objeto de la Ley
- Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaria de contraloría y desarrollo administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx



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

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

[COORDINADOR DE PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA](#)
[\(COLIMA\)\(CHIHUAHUA\)\(DURANGO\)\(GUANAJUATO\)\(SAN LUIS](#)
[POTOSI\)\(SINALOA\)\(ZACATECAS\)\(ESTADO DE MEXICO\)](#)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero



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

- Capítulo único
- Artículo 1
- Título segundo
- Capítulo II
- Artículo 35
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
- 5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA



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

15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y desarrollo administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

[COORDINADOR DE COMERCIALIZACIÓN Y APOYO A PRODUCTORES](#)
[\(COLIMA\)\(DURANGO\)\(GUANAJUATO\)\(ESTADO DE MEXICO\)\(TABASCO\)\(ZACATECAS\)](#)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos



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

9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
7. Ley Federal de Salud Animal.



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

8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y desarrollo administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf



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

PROFESIONAL TECNICO JURIDICO
(HIDALGO)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35



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

3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
7. Ley Federal de Salud Animal.
8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y desarrollo administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf



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

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

(JALISCO)(TABASCO)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba



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

- Secretaría de Estado
- Sanidad animal
- Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
7. Ley Federal de Salud Animal.
8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II



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

- Artículo 22
- Capítulo IV
- Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelisste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

[PROFESIONAL TECNICO PECUARIO](#)



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

(ZACATECAS)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I



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

- Artículo 8
- Capítulo II
- Artículo 12
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
- 5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y desarrollo administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevale/leydelissste.html>



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

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
www.sagarpa.gob.mx
www.procampo.gob.mx
www.infoaserca.gob.mx
www.normateca.gob.mx
www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

[ENLACE DE APOYO TECNICO JURIDICO](#) [\(ZACATECAS\)](#)

[TEMARIO](#)

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Órganos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal



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

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
7. Ley Federal de Salud Animal.
8. Ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado(ISSSTE)
9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único



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

- Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02).

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldelcarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf