



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 12-2009**

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 General de Desarrollo Humano y Profesionalización		
Código de Puesto	08-511-1-CFKC002-0000171-E-C-M		
Nivel Administrativo	KC02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	México Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir los lineamientos y normas en materia de reclutamiento, selección, inducción, identificación, nombramiento, contratación, remuneraciones, servicio profesional de carrera y evaluación del desempeño que propicien el desarrollo integral de los servidores públicos de la secretaría. 2. Determinar la aplicación de normas y lineamientos para la emisión del pago de remuneraciones, suspensión y aplicación de descuentos, aplicación de retenciones conforme a la ley, recuperación de pagos por salarios no devengados, así como la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en las condiciones generales de trabajo 3. Asegurar y evaluar la aplicación en la dependencia y el sector coordinado, de políticas en materia de administración de personal emitidas por la secretaría de hacienda y crédito público, así como de la secretaría de la función pública 4. Asegurar la aplicación de las condiciones generales de trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajadores de la secretaría, así como coordinar la participación de la dirección general en la revisión de las mismas 5. Coordinar la atención de las relaciones con las organizaciones sindicales reconocidas por la autoridad competente, así como las instancias competentes en materia de derechos y prestaciones de los servidores de la dependencia. 6. Dirigir la formulación del anteproyecto de presupuesto del ramo en todo lo concerniente al capítulo 1000 servicios personales, sus adecuaciones y modificaciones. 7. Controlar el ejercicio del capítulo 1000 servicios personales, sus adecuaciones y modificaciones 8. Autorizar a las unidades administrativas de la secretaría el ejercicio de las asignaciones presupuestales correspondientes al capítulo 1000 servicios personales 9. Autorizar y coordinar la ejecución de programas de bienestar social y acciones de protección al ingreso económico de los servidores públicos, a través de la prestación de servicios y el fomento a la participación de los 		



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

	trabajadores y sus familias en actividades culturales, deportivas y recreativas 10. Dirigir la realización de estudios sobre el clima laboral, índices de satisfacción en el empleo, rotación del personal, identificación y valuación de puestos tipo que permitan la definición de propuestas de políticas institucionales en materia de desarrollo humano y profesionalización	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Administración, Economía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 7 años mínimos Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración Pública, Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales .
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Recursos y Relaciones Laborales Administración de Personal Recursos Humanos Gestión de la Profesionalización de los servicios
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

2- Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-128-1-CF33076-0000143-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 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en el estado de Chihuahua	Sede	Chihuahua
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 		



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

	<p>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> <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 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. 		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico Especializado Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico Especializado Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico 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): Estadística, Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales.</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Producción 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 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.

3- Nombre del Puesto	Jefe del Programa de Fomento Agropecuario		
Código de Puesto	08-138-1-CF33075-0000040-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 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. 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. 2. Instrumentar, supervisar y evaluar las políticas, programas y campañas en materia fitosanitaria a fin de prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afectan la actividad agrícola. 3. Participar en las acciones intrainstitucionales e interinstitucionales para la realización conjunta de programas y proyectos de sanidad vegetal con el fin de elevar el estatus sanitario de la región. 4. Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades productivas y expendedoras de productos químicos y biológicos de uso agrícola, conforme a las disposiciones legales establecidas. 5. Apoyar, controlar y supervisar el cumplimiento de los requisitos para la expedición de servicios, así como de permisos de importación y exportación en materia fitosanitaria en el marco normativo vigente. 6. Verificar el uso de productos químicos y biológicos para la actividad agrícola, conforme a las disposiciones y normas vigentes nacionales e internacionales. 7. Coordinar la integración de la información y elaboración de los reportes sobre seguimiento y desarrollo de los programas de sanidad vegetal, con el fin de medir su efectividad y contar con elementos para la toma de decisiones en la materia. 8. Apoyar la supervisión que realizan las inspectoras 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 agricultura. 9. 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 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Biología	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Fitopatología, Virología Biología de Insectos, Horticultura, Toxicología, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ciencias del suelo (edafología).	
	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, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Financiamiento en el Sector Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

4- Nombre del Puesto	Jefe de la Unidad Jurídica		
Código de Puesto	08-138-1-CF14051-0000003-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 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. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales. 2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas 3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la delegación 4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la delegación 5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda 6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la sagarpa en el estado 7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la sagarpa en el estado 8. Formular y presentar denuncias o querrelas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la delegación 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho.	



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): Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales
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.

5- Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-139-1-CF33076-0000055-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 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en el estado de Nuevo León	Sede	Nuevo León
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 		



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

	<p>propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</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 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	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.

6- Nombre del Puesto	Jefe del Programa de Fomento Agropecuario		
Código de Puesto	08-142-1-CF33075-0000049-E-C-F		
Nivel Administrativo	NAO1	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinte cinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Querétaro	Sede	Querétaro
Funciones Principales	1. Promover la puesta en marcha de proyectos productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado y la creación y consolidación de microempresas productivas y de		



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

	<p>servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación y educación, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos productivos y de microfinanciamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago, y aseguren la conservación y sustentabilidad de los recursos naturales. 3. Apoyar en la identificación de experiencias o áreas de oportunidad de negocio para promover e impulsar proyectos de reconversión productiva o comercial, mediante el intercambio y difusión de experiencias exitosas. 4. Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su capitalización a través del apoyo para la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los pobladores rurales, las upr y sus organizaciones económicas. 5. Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, a las fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de sus proyectos productivos de desarrollo. 6. Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales. 7. Fomentar la consolidación de la estructura interna y administración de personal, de los consejos de desarrollo rural sustentable, de grupos organizaciones económicas y de servicios financieros rurales 8. Impulsar el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menor desarrollo relativo de regiones y grupos prioritarios y de cadenas productivas de amplia inclusión social. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración , Economía, Veterinaria y zootecnia, Agronomía	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, economía General, Estadística, administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Agronomía	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Planeación y fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
7- Nombre del Puesto	Jefe del Programa de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-130-1-CFNB001-0000058-E-C-F		
Nivel Administrativo	NB01	Número de vacantes	1



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

Sueldo Mensual Bruto	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Durango	Sede	Durango
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la puesta en marcha de proyectos productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado y la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso. 2. Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación, 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 3. Apoyar en la identificación de experiencias o áreas de oportunidad de negocio para promover e impulsar proyectos de reconversión productiva o comercial, mediante el intercambio y difusión de experiencias exitosas. 4. Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su capitalización a través del apoyo para la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los pobladores rurales, las upr y sus organizaciones económicas. 5. Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, a las fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de sus proyectos productivos de desarrollo 6. Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales 7. Fomentar la consolidación de la estructura interna y administración 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	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía, Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Economía General, Estadística, Ciencias Veterinarias, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola	
	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.

8.- Nombre del Puesto	Subdirector de Área		
Código de Puesto	08-134-1-CFNC002-0000132-E-C-F		
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	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar la constitución de asociaciones de productores acuícolas y pesqueros 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 y pesquera 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 y pesca. 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 y pesquera, 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 y pesquera 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. Carreras: Biología, Desarrollo Agropecuario, Pesca.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajajen.gob.mx): Biología Animal (Zoología) Peces y Fauna Silvestre	
	Capacidades	1. Orientación a Resultados.	



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

	Gerenciales	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.

9.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca		
Código de Puesto	08-132-1-CFOA001-0000082-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 el Estado de Guerrero	Sede	Guerrero
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 trámite 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 público 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 procedimientos y normas establecidas. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Economía, Contaduría, Matemáticas Actuaría, Administración	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Organización y Dirección de Empresas, Análisis y Análisis Funcional, Administración Pública, Contabilidad, Economía General.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Control 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	



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

		Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
10.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca		
Código de Puesto	08-134-1-CFOA001-0000133-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 el Estado de Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar los esfuerzos pesqueros y artes de pesca de las sociedades pesqueras para contribuir con las disposiciones de la ley de pesca, su reglamento y normas aplicables. 2. Asegurar que los productores comprueben la legal posesión de artes de pesca y esfuerzos pesqueros equipados conforme a la normatividad establecida, para evitar actos de vandalismo en el sector pesquero. 3. Expedir permisos, concesiones o autorizaciones para regular la explotación legal de productos pesqueros para contribuir a la protección del ecosistema acuático y lograr una producción sostenible de las poblaciones pesqueras de interés comercial. 4. Inscribir en el registro nacional de pesca las sociedades pesqueras, conforme lo establece la normatividad en la materia, para legalizar sus actividades y conocer el universo de sus productos. 5. Fortalecer las disposiciones contenidas en la carta nacional pesquera para garantizar el cumplimiento de los programas y política sectorial. 6. Asegurar que las oficinas de pesca cuenten con información actualizada y oportuna, para orientar a la población pesquera de su área de influencia. 7. Mantener actualizado el padrón de usuarios, conforme lo establece la normatividad en la materia, para conocer la población económicamente activa del sector pesquero y localizarlos en caso de tener que notificarlos. 8. Coordinar y supervisar las funciones de las oficinas de pesca bajo su responsabilidad, para optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros. 9. Atender y resolver toda consulta jurídica en los temas de pesca en el estado y vigilar que las operaciones de pesca se realicen conforme a la normatividad y procedimientos aplicables, para garantizar la conservación y preservación de los recursos pesqueros y acuícolas en el estado. 10. Homologar procedimientos administrativos en las oficinas de pesca bajo su responsabilidad, para poder comparar información estadística y resultados con un nivel de confianza aceptable. 11. Proporcionar a las oficinas de pesca los formatos, instructivos y todo aquello que sea necesario para cualquier tramite competencia de la subdelegación de pesca, así como brindar la capacitación necesaria, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento del desarrollo de sus actividades. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración, Derecho, Pesca	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Geografía Económica, Biología	



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

	Animal, (zoología), Administración Pública, Biología Vegetal (Botánica), 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.

11.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca		
Código de Puesto	08-134-1-CFOA001-0000135-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 el Estado de Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la generación de empleo en el medio rural, así como impulsar los programas y acciones establecidas por la sagarpa que tiendan a incrementar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas acuícolas. 2. Identificar proyectos de inversión que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector acuícola. 3. Fomentar, promover y difundir los programas de apoyo que ofrece la sagarpa al sector acuícola, así como las leyes, reglamentos, normas y acuerdos aplicables. 4. Impulsar el desarrollo sustentable del medio rural proponiendo métodos y medidas para la conservación de recursos acuícolas y la repoblación de áreas de pesca. 5. Promover el consumo interno de una mayor variedad de productos y subproductos de la flora y fauna acuática cultivadas, así como la diversificación de especies susceptibles de explotación acuícola. 6. Difundir y promover la normatividad aplicable al sector acuícola, así como las disposiciones legales en la materia, observadas y reguladas por otras dependencias u organismos del sector público. 7. Fomentar la creación de empresas que asocien a grupos de productores acuícolas rurales a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación, ampliación, recuperación y revolvencia de recursos, para ser destinados a los mismos fines. 8. Proporcionar asistencia técnica y de otros medios que se requieran para la formación de empresas rurales acuícolas en coordinación con otras dependencias de la administración pública federal, del gobierno estatal y municipales, así como hacer participe a las organizaciones sociales y de productores del sector agropecuario e instituciones de educación e investigación. 9. Promover la construcción, mejora y equipamiento de infraestructura en aguas de jurisdicción federal o privadas, necesarias para impulsar el aprovechamiento, transformación distribución y comercialización de la flora y fauna acuáticas cultivadas, e identificar las zonas con potencial acuícola y 		



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

	participar en su desarrollo. 10. Promover, asesorar y fomentar buenas prácticas de producción e industrialización de recursos acuícolas que garanticen su inocuidad, en cumplimiento a las normas de sanidad acuícola e inocuidad agroalimentaria, a fin de incrementar la competitividad en productos acuícolas nacionales.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Desarrollo Agropecuario, Biología, Administración, Agronomía
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Geografía Regional, Agronomía, Peces y Fauna silvestre, Economía Sectorial
	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.

12.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca		
Código de Puesto	08-138-1-CFOA001-0000060-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 el Estado de Nayarit	Sede	Nayarit
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: Biología, Oceanografía, Pesca	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo.	



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

	Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Biología Animal (zoología) Oceanografía, Peses y Fauna silvestre Geografía Regional, , Derecho y Legislación Nacionales, ,
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.

13.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento		
Código de Puesto	08-142-1-CFOA001-0000062-E-C-I		
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 el Estado de Querétaro	Sede	Querétaro
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: Oceanografía, Pesca, y Biología	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Geografía Regional, Biología Animal (Zoología), Derecho y Legislación Nacionales, Oceanografía, 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	



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

		Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
14.- Nombre del Puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Recursos Materiales		
Código de Puesto	08-125-2-CFPA001-0000104-E-C-N		
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 Estado de Coahuila	Sede	Coahuila
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 5. Efectuar la realización de los trámites necesarios para la regularización jurídico- administrativa del padrón inmobiliario de la secretaría (solicitudes de desincorporación, convenios y contrastos de comodato, arrendamiento, donación, permuta, actas de entrega -recepción, puesta a disposición del INDAABIN de inmuebles improductivos o con cero grado de aprovechamiento) 6. Elaborar los documentos jurídicos que requiera la dirección de administración inmobiliaria, como títulos de concesión para uso, aprovechamiento y administración de espacios que otorgue la secretaría, dentro de los inmuebles federales a su cargo. 7. Coordinar la actualización de los expedientes del padrón inmobiliario, tramitando la obtención de los títulos de propiedad que amparen los inmuebles, obtención de licencias de uso de suelo, constancias de libertad de gravamen, constancias pagos predial, escrituras e inscripciones ante los registros públicos de la propiedad local y federal. 8. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector sagarpa. (actualización y aplicación de la legislación vigente en materia de inmuebles) 9. Elaborar contratos y convenios para regular la asignación, utilización conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector sagarpa. 10. Coadyuvar en la depuración del padrón de inmuebles federales compartidos, obtenidos de la unidad responsable información detallada que permita identificar el universo de inmuebles, aquellos que no cumplen con las características de compartido, a fin de promover se les deje de considerar como tales. 11. Participar en la determinación y asignación de la superficie a ocupar por servidor público, áreas de usos común y áreas complementarias, en los bienes inmuebles propios, rentados y prestados, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, a fin de optimizar la utilización de los espacios físicos disponible de la unidad responsable. 12. Participar en la planeación de la racionalización del arrendamiento de inmuebles para la integración de la información de oficinas del sector SAGARPA 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Ingeniería Civil, Economía, Contaduría, Ingeniería, Arquitectura	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos.	



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

	Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas
Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios ,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.

15.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Guanajuato)		
Código de Puesto	08-131-1-CFPA001-0000137-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 Estado de 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 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 		



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, 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.

16.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tomatlan)		
Código de Puesto	08-134-1-CFPA001-0000218-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 Estado de Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones Principales	<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 		



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

	<p>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, Ciencias Sociales, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho	
	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.	
17.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Sn. J. de Abajo)		
Código de Puesto	08-138-1-CFPA001-0000097-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 estado de 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 		



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, 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.

18.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Ayutla)		
Código de Puesto	08-140-1-CFPA001-0000150-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 Estado de Oaxaca	Sede	Oaxaca



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

<p>Funciones Principales</p>	<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. 	
<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.

19.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Sola de Vega)		
Código de Puesto	08-140-1-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 Estado de Oaxaca	Sede	Oaxaca
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y 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	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	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

20.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Julimes)		
Código de Puesto	08-128-1-CFPA001-0000257-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 Estado de 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. 		



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.

21.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villa Ahumada)		
Código de Puesto	08-128-1-CFPA001-0000241-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 estado de 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 		



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.
	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.

22.- Nombre del Puesto	Jefe de Cotecoca		
Código de Puesto	08-135-1-CFPA002-0000129-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 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"> 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. 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. Dirigir estudios de predios ganaderos que precisen los diferentes coeficientes de agostadero de sus tierras, así como el coeficiente ponderado. 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. Aprobar los coeficientes de agostaderos ponderados a nivel estatal 		



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

	<p>obtenidos, y proponer a las instancias correspondientes la publicación de los resúmenes en el diario oficial de la federación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de estos recursos y su potencial. 8. 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. 9. Expedir y controlar las constancias de coeficientes de agostadero, conforme a los lineamientos establecidos en la materia. 10. 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. 11. 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 12. 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 complemente su publicación en el Diario Oficial de la Federación 13. Proporcionar a la Secretaría de la reforma agraria, al tribunal superior agrario y otras dependencias gubernamentales la información técnica en materia de coeficientes de agostadero. 14. Participar en el Comité Técnico de Ganadería mediante el análisis estudio y dictamen de proyectos para establecimiento y equipamiento de praderas y agostaderos 15. Efectuar los estudios de la condición actual de los recursos forrajeros y su potencial a fin de procurara su aprovechamiento racional y la rehabilitación y revegetacion. 16. 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 	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Mercadotecnia y Comercio. Desarrollo Agropecuario, Geología, Geografía</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Climatología, Producción Animal. Hidrología, Ciencia Forestal, Ciencias del Suelo (Edafología), Fitopatología, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional</p>
	<p>Capacidades Gerenciales</p>	<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	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

23.- Nombre del Puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Diseño de Procesos		
Código de Puesto	08-513-2-CFPA002-0000105-E-C-K		
Nivel Administrativo	PAO2	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede	México Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recabar, analizar y proponer mejoras a la información de objetivos y funciones de los puestos adscritos a la dit, a fin de integrarlos en el manual de organización del área. 2. Alinear los objetivos y funciones establecidos en el manual de organización específico de la dit con los objetivos, funciones y atribuciones de la dirección general y mantenerlo actualizado en caso de que haya modificaciones a los mismos. 3. Alinear los objetivos y funciones establecidas en el manual de organización específico de la dit con los objetivos, indicadores y metas establecidos en el manual de procedimientos de la dit y evaluar periódicamente su cumplimiento. 4. Verificar que los procesos de atención de servicios de cómputo y telecomunicaciones estén alineados con los objetivos y funciones establecidos en el manual de organización específico de la dit y proponer actualizaciones que mejoren la calidad de los servicios. 5. Recabar, analizar y proponer mejoras a los procedimientos operativos de la dit, verificar la implantación y aplicación de los mismos y evaluar su cumplimiento mediante el análisis periódico de indicadores, datos y registros. 6. Integrar los procedimientos de operación en el manual de procedimientos de la dit y verificar que estén alineados con los requisitos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la dirección general. 7. Integrar la cartera de proyectos de infraestructura de cómputo y telecomunicaciones y verificar su alineación con el manual de organización y con el manual de procedimientos de la dit. 8. Seguimiento de la ejecución de los proyectos mediante el registro del avance reportado por los responsables de los mismos y el análisis de indicadores y metas, así como el reportar desviaciones que permitan establecer acciones de mejora con oportunidad. 9. Seguimiento a la ejecución de contratos de servicio derivados de la implantación de proyectos y procesos de infraestructura de cómputo y telecomunicaciones. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Computación e Informática	



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): Organización y Dirección de Empresas, Procesos Tecnológicos, Tecnología de las Telecomunicaciones,
	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.

24.- Nombre del Puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-110-1-CFPA003-0000052-X-C-D		
Nivel Administrativo	PA03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	México Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los proyectos de contestación de demandas, que se promuevan en contra de la secretaría. 2. Mecanografiar los proyectos de contestación de demanda. 3. Someter a acuerdo para su aprobación y firma, la contestación de demanda. 4. Acudir a todas las audiencias que se celebran dentro de los juicios laborales en que es parte la secretaría, seguidos ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 5. Acudir a todas las audiencias que se celebran dentro de los juicios laborales en que es parte la secretaría, seguidos ante la junta federal de conciliación y arbitraje, sus juntas especiales y juntas especiales radicadas en las entidades federativas. 6. Dar seguimiento a los juicios de amparo directo e indirecto, seguidos ante los tribunales colegiados de circuito en materia de trabajo y juzgados de distrito en materia de trabajo, respectivamente. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Ciencias Políticas, Administración Pública y Derecho.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Federal, 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.

25.- Nombre del Puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-110-1-CFPA003-0000053-X-C-D		
Nivel Administrativo	PA03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	México Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desahogo en tiempo y forma de los emplazamientos realizados por el tribunal federal de conciliación y arbitraje, a través de la elaboración de proyectos de contestación de demandas, lo anterior dentro del termino concedido por la ley burocrática. 2. Desahogo en tiempo y forma de los emplazamientos realizados por la junta federal de conciliación y arbitraje, a través de la elaboración de proyectos de contestación de demandas, lo anterior dentro del termino concedido por la ley federal del trabajo. 3. Exhibir y anexar a los escritos de contestación de demanda de todos y cada uno de los elementos, en calidad de prueba, que sirvan a la defensa de los intereses de la secretaría. 4. Acudir e intervenir en las audiencias prefijadas por la autoridad laboral, interponiendo los medios de defensa procedentes a fin de lograr un adecuado desarrollo en el proceso a manera de sustentar la defensa de la secretaría, planteada en el escrito de contestación de demanda. 5. Acudir e intervenir en las audiencias prefijadas por la autoridad laboral, desahogando los requerimientos y de más información que permitan el desarrollo procesal. 6. Desahogar satisfactoriamente y de manera escrita los requerimientos formulados por la autoridad laboral, respecto de información precisa y propia de la secretaría, que implica el trámite y desarrollo en los procesos. 7. Desahogar satisfactoriamente y de manera escrita los requerimientos formulados por la autoridad laboral, respecto de la exhibición de documentos que implica el trámite y desarrollo en los procesos. 8. Localización e investigación en los expedientes laborales bajo el resguardo del tribunal federal de conciliación y arbitraje, con el fin de mantener actualizada la información y lograr un adecuado seguimiento de los conflictos en que es parte la secretaría. 9. Localización e investigación en los expedientes laborales bajo el resguardo de la junta federal de conciliación y arbitraje, con el fin de mantener actualizada la información y lograr un adecuado seguimiento de los conflictos en que es parte la secretaría. 10. Recabación de informes que proporciona el tribunal federal de conciliación y arbitraje a través del boletín burocrático 11. Cumplir con las instrucciones encomendadas, acudiendo antes las diversas áreas del tribunal federal de conciliación y arbitraje, con el fin de obtener información de carácter urgente relacionada con los juicios laborales. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Derecho	



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

Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Defensa Jurídica y Procedimientos.
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.

26.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de Puesto	08-132-2-CF21864-0000009-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 el Estado de Guerrero	Sede	Guerrero
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes 3. 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. 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 		



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

	<p>propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 11. Elaboración y ejecución del programa de capacitación mediante la autorización de la subdelegada administrativa con la finalidad de contar con personal capacitado y apto para las funciones. 12. Llevar a cabo la capacitación al personal, mediante la contratación de instructores internos o externos, empresas capacitadoras e instituciones educativas con la finalidad que el personal de la delegación cuente con el entrenamiento necesario para llevar a cabo sus funciones. 13. Proporcionar la información al trabajador referente al trámite a realizar (requisitos) con la finalidad que tengan el conocimiento del apoyo a la superación profesional que otorga la dependencia. 14. Recibir y revisar los documentos para el trámite de becas con base en la normatividad vigente, con la finalidad de enviarlo a oficinas centrales a su revisión. 15. Tramitar y dar seguimiento de las beca ante oficinas centrales (dgpecs) con la finalidad de otorgar esta prestación al personal de la delegación que lo solicite. 16. Aplicar cédula de detección de necesidades de prestadores de servicio social en las diferentes áreas de la delegación, con la finalidad de contar con programas de servicio social dados de alta en las instituciones educativas del estado. 17. Establecer comunicación con las diferentes instituciones educativas para la captación de prestadores de servicio social para estar en posibilidades de apoyar a la fuerza de trabajo de la delegación. 18. Dar seguimiento y supervisión en el trámite y/o proceso de servicio social, con la finalidad que se lleve a cabo la estadía, y la culminación del servicio social en beneficio de la delegación y del estudiante aceptado en el programa. 		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Ingeniería, Administración, Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Ingeniería, Administración, Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Ingeniería, Administración, Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública	
	<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, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Capacidades Técnicas	Recursos Humanos Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, 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.

27.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de Puesto	08-123-2-CF21864-0000034-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 el Estado de Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
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. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios 4. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios 5. 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 6. 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 7. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de procampo y alianza para el campo 8. 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. 9. 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. 10. 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: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Finanzas, Administración, Computación e	



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

		Informática, Economía, Contaduría, Agronomía, Matemáticas Actuaría, Veterinaria y Zootecnia
Experiencia laboral		Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Análisis Numérico, Fitopatología, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal
Capacidades Gerenciales		1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas		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.

28.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico de Acuicultura y Pesca		
Código de Puesto	08-138-2-CF21864-0000015-X-C-F		
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 Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar la elaboración del programa del distrito vinculándolo con programas operativos de coordinación intersectorial, así como evaluar sus resultados 2. Participar en las reuniones de consejos municipales y distritales a fin de difundir los programas y detectar proyectos productivos para posible apoyo. 3. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades propias del sector, que permitan fomentar el desarrollo rural integral. 4. Apoyar en la dictaminación de las solicitudes de los programas de alianza para el campo, asesorando la formulación de los proyectos. 5. Coordinar, supervisar y darle seguimiento al otorgamiento de insumos, maquinaria, equipo y otros apoyos a los productores agropecuarios y agroindustriales. 6. Efectuar la entrega de los apoyos a los productores beneficiados 7. Levantamiento de un censo de productores agropecuarios que tengan en funcionamiento un proyecto productivo y que sirva de ejemplo a más productores de la región. 8. Integrar y difundir entre los productores de la región, eventos de exposición y venta de productos agropecuarios, con la finalidad de que asistan e intercambien sus experiencias sobre desarrollo rural. 9. Plantear soluciones ante las instancias correspondientes, sobre la problemática que existe dentro del ámbito del distrito, en materia de desarrollo rural, a fin de que los apoyos lleguen con oportunidad, 10. Realizar una gran difusión sobre los eventos de la capacitación a distancia que transmite vía satélite, el inca rural. 11. Promover ante los consejos de desarrollo rural municipales y los 		



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

	prestadores de servicios profesionales, su participación y asistencia a las tele sesiones, del inca rural. 12. Renombrar la importancia del comité de innovación y calidad del distrito, a fin de que se sigan promoviendo los cursos de integración, trabajo en equipo y resistencia al cambio, entre otros. 13. Coordinar la captación de la información estadística solicitada con base en los procedimientos para su evaluación de resultados en el distrito. 14. Operar el sistema de información, estadística distrital, de productores, agrícola pecuaria, agroindustrial, de infraestructura, que se generen en el distrito 15. Enviar a las instancias correspondientes la información validada	
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: 1 año mínimos. 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.

29.- Nombre del Puesto	Jefe de Cader		
Código de Puesto	08-140-2-CF21864-0000014-X-C-F		
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 Oaxaca	Sede	Oaxaca
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 		



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

	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: Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ecología, Biología, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 años mínimos. 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 (botánica), 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.

30.- Nombre del Puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-512-2-CF21864-0000027-X-C-X		
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	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	México Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar y asegurarse que la documentación con requerimientos que se entregue a las diferentes áreas de la dirección, se atienda oportunamente. 2. Comprobar que se utilice y genere la menor cantidad de papel posible, de acuerdo con los lineamientos de la política administrativa del inmueble sede de la secretaría. 3. Informar al director de administración inmobiliaria de los avances y retrasos que exista por parte de las subdirecciones, en cuanto a la atención de los asuntos que se les turnan. 4. Obtener de las Delegaciones información respecto del pago de las cuotas al indaabin por concepto de mantenimiento de los inmuebles federales compartidos de acuerdo a sus programas operativos anuales (poas) 5. Mantener actualizado el padron de administradores únicos de los inmuebles federales compartidos a cargo de la sagarpa. 6. Presentar al director de administración inmobiliaria un informe bimestral del status que guardan los inmuebles federales comaptidos a cargo de la sagarpa. 7. Recopilar la información respecto de los avances de los trámites que se realicen para regularizar los inmuebles a cargo de la secretaría para 		



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

	<p>conocimiento del director.</p> <p>8. Compilar la información de los avances respecto a la asignación y reasignación de espacios físicos en Delegaciones.</p> <p>9. Informar al director de administración inmobiliaria los avances en la regularización de los inmuebles a cargo de la secretaria.</p> <p>10. Elaborar oficios de respuesta de los asuntos encomendados por la dirección de área.</p> <p>11. Apoyar al director de área en la tramitación de asuntos encomendados a la dirección.</p> <p>12. Recabar información que requiera el director de área.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Administración y Avalúo de Bienes Nacionales
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Recursos Humanos Organización y Presupuesto Capitulo 1000, Metodología de la Investigación
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

31.- Nombre del Puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-513-2-CF21864-0000026-X-C-D		
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	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede	México Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los proyectos de manuales de organización y de procedimientos que envían las unidades responsables conforme a estructura dictaminada. 2. Elaborar observaciones y recomendaciones de los proyectos de manuales analizados y enviarlos a las unidades responsables para su modificaciones. 3. Validar las adecuaciones propuestas que envían las unidades responsables en los proyectos de manuales de organización y de procedimientos. 4. Proponer lineamientos administrativos sujetos de ser incorporados en la guía técnica para manuales de organización y de procedimientos, que sirvan de base a los servidores públicos en la elaboración de los documentos administrativos. 5. Proponer la realización de talleres orientados a los servidores públicos encargados de integrar los documentos administrativos para explicar la 		



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

	<p>metodología en su elaboración.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Incorporar en el portal de la secretaría los documentos autorizados por el secretario y, verificar su permanencia. 7. Realizar el seguimiento de validación de los manuales de organización y de procedimiento por parte de las áreas que intervienen hasta lograr su autorización. 8. Realizar adecuaciones en proyectos de manuales de organización y procedimientos, cuando las unidades administrativas participantes en autorización propongan y presentarlas para su validación. 9. Realizar el trámite de envío de los manuales de organización y de procedimientos a las unidades responsables para su aplicación. 	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Comunicación, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Comunicaciones Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Recursos Humanos Organización y Presupuesto Capitulo 1000, Metodología de la Investigación
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

32.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-128-2-CF21864-0000213-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 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. 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. 3. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 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 		



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

	<p>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 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: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración, Economía, Ingeniería, Agronomía, Finanzas, Contaduría
	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.

33.- Nombre del Puesto	Coordinador de Fomento de Protección Agropecuaria		
Código de Puesto	08-128-2-CF21864-0000195-E-C-F		
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	Delegación Estatal de la	Sede	Chihuahua



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

Puesto	SAGARPA en el estado de Chihuahua		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de 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 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 		



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

	15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas	
Perfil	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 Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias,
	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.

34.- Nombre del Puesto	Coordinador de Programación Información y Estadística		
Código de Puesto	08-128-2-CF21864-0000205-E-C-K		
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 Chihuahua	Sede	Chihuahua
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar la elaboración del programa del distrito vinculándolo con programas operativos de coordinación intersectorial, así como evaluar sus resultados 2. Participar en las reuniones de consejos municipales y distritales a fin de difundir los programas y detectar proyectos productivos para posible apoyo. 3. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades propias del sector, que permitan fomentar el desarrollo rural integral. 4. Apoyar en la dictaminación de las solicitudes de los programas de alianza para el campo, asesorando la formulación de los proyectos. 5. Coordinar, supervisar y darle seguimiento al otorgamiento de insumos, maquinaria, equipo y otros apoyos a los productores agropecuarios y agroindustriales. 6. Efectuar la entrega de los apoyos a los productores beneficiados 7. Levantamiento de un censo de productores agropecuarios que tengan en funcionamiento un proyecto productivo y que sirva de ejemplo a más productores de la región. 8. Integrar y difundir entre los productores de la región, eventos de exposición 		



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

	<p>y venta de productos agropecuarios, con la finalidad de que asistan e intercambien sus experiencias sobre desarrollo rural.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Plantear soluciones ante las instancias correspondientes, sobre la problemática que existe dentro del ámbito del distrito, en materia de desarrollo rural, a fin de que los apoyos lleguen con oportunidad, 10. Realizar una gran difusión sobre los eventos de la capacitación a distancia que transmite vía satélite, el inca rural. 11. Promover ante los consejos de desarrollo rural municipales y los prestadores de servicios profesionales, su participación y asistencia a las tele sesiones, del inca rural. 12. Retomar la importancia del comité de innovación y calidad del distrito, a fin de que se sigan promoviendo los cursos de integración, trabajo en equipo y resistencia al cambio, entre otros. 13. Coordinar la captación de la información estadística solicitada con base en los procedimientos para su evaluación de resultados en el distrito. 14. Operar el sistema de información, estadística distrital, de productores, agrícola pecuaria, agroindustrial, de infraestructura, que se generen en el distrito 15. Enviar a las instancias correspondientes la información validada 	
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): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Economía Sectorial.
	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.

35.- Nombre del Puesto	Jefe de Cader		
Código de Puesto	08-139-2-CF21865-0000031-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 el Estado de Nuevo León	Sede	Nuevo León
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. 		



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

	<ol style="list-style-type: none">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 pro campo y alianza para el campo.7. Coordinar y supervisar la elaboración del programa del distrito vinculándolo con programas operativos de coordinación intersectorial, así como evaluar sus resultados8. Participar en las reuniones de consejos municipales y distritales a fin de difundir los programas y detectar proyectos productivos para posible apoyo.9. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades propias del sector, que permitan fomentar el desarrollo rural integral.10. Apoyar en la dictaminación de las solicitudes de los programas de alianza para el campo, asesorando la formulación de los proyectos.11. Coordinar, supervisar y darle seguimiento al otorgamiento de insumos, maquinaria, equipo y otros apoyos a los productores agropecuarios y agroindustriales.12. efectuar la entrega de los apoyos a los productores beneficiados13. levantamiento de un censo de productores agropecuarios que tengan en funcionamiento un proyecto productivo y que sirva de ejemplo a más productores de la región.14. Integrar y difundir entre los productores de la región, eventos de exposición y venta de productos agropecuarios, con la finalidad de que asistan e intercambien sus experiencias sobre desarrollo rural.15. Plantear soluciones ante las instancias correspondientes, sobre la problemática que existe dentro del ámbito del distrito, en materia de desarrollo rural, a fin de que los apoyos lleguen con oportunidad16. Realizar una gran difusión sobre los eventos de la capacitación a distancia que transmite vía satélite, el inca rural.17. Promover ante los consejos de desarrollo rural municipales y los prestadores de servicios profesionales, su participación y asistencia a las telesecciones, del inca rural.18. Retomar la importancia del comité de innovación y calidad del distrito, a fin de que se sigan promoviendo los cursos de integración, trabajo en equipo y resistencia al cambio, entre otros.19. Coordinar la captación de la información estadística solicitada con base en los procedimientos para su evaluación de resultados en el distrito.20. Operar el sistema de información, estadística distrital, de productores, agrícola pecuaria, agroindustrial, de infraestructura, que se generen en el distrito
--	--



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

21. Enviar a las instancias correspondientes la información validada		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Economía
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Estadística, Administración Pública
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	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	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-147-2-CF21865-0000085-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 el Estado de Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar la elaboración del programa del distrito vinculándolo con programas operativos de coordinación intersectorial, así como evaluar sus resultados 2. Participar en las reuniones de consejos municipales y distritales a fin de difundir los programas y detectar proyectos productivos para posible apoyo. 3. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades propias del sector, que permitan fomentar el desarrollo rural integral. 4. Apoyar en la dictaminación de las solicitudes de los programas de alianza para el campo, asesorando la formulación de los proyectos. 5. Coordinar, supervisar y darle seguimiento al otorgamiento de insumos, maquinaria, equipo y otros apoyos a los productores agropecuarios y agroindustriales. 6. Efectuar la entrega de los apoyos a los productores beneficiados 7. Levantamiento de un censo de productores agropecuarios que tengan en funcionamiento un proyecto productivo y que sirva de ejemplo a más productores de la región. 8. Integrar y difundir entre los productores de la región, eventos de exposición y venta de productos agropecuarios, con la finalidad de que asistan e intercambien sus experiencias sobre desarrollo rural. 9. Plantear soluciones ante las instancias correspondientes, sobre la problemática que existe dentro del ámbito del distrito, en materia de desarrollo rural, a fin de que los apoyos lleguen con oportunidad, 10. Realizar una gran difusión sobre los eventos de la capacitación a distancia que transmite vía satélite, el inca rural. 11. Promover ante los consejos de desarrollo rural municipales y los 		



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

	prestadores de servicios profesionales, su participación y asistencia a las teleseSIONES, del inca rural. 12. Retomar la importancia del comité de innovación y calidad del distrito, a fin de que se sigan promoviendo los cursos de integración, trabajo en equipo y resistencia al cambio, entre otros. 13. Coordinar la captación de la información estadística solicitada con base en los procedimientos para su evaluación de resultados en el distrito. 14. Operar el sistema de información, estadística distrital, de productores, agrícola pecuaria, agroindustrial, de infraestructura, que se generen en el distrito 15. Enviar a las instancias correspondientes la información validada		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Arquitectura, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Economía, y Desarrollo Agropecuario	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ingeniería Agrícola, Agronomía, Probabilidad, Economía Sectorial, Estadística, Arquitectura	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
37.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de Puesto	08-142-2-CF21865-0000044-X-C-I		
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 el estado de Querétaro	Sede	Querétaro
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer, difundir y supervisar la capacidad instalada a través de un registro, en donde se identifican personas físicas y morales que se dedican a la producción, almacenamiento, acondicionamiento, certificación y comercio de semillas, así como los cultivos con las que opera. 2. Integrar el registro de características morfológicas que identifican y diferencian a las variedades vegetales, de manera que en el proceso de supervisión dichos caracteres permanezcan dentro de los límites establecidos en las normas, para garantizar la pureza genética correspondiente a la categorización de las semillas y en su oportunidad se proceda a certificar su calidad. 3. Vigilar que los servicios que presta el SNICS sean pagados en forma correcta y previa a la prestación de estos, mediante la presentación y la 		



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

	<p>total requisición del formato establecido por la SHCP, para que los servicios del estado se continúen ofreciendo de manera eficaz.</p> <p>4. Garantizar al agricultor la calidad genética, física, fisiológica y sanitaria de las semillas que adquiere para su siembra a través de la supervisión permanente del proceso de producción para que este cumpla con las normas técnicas de campo y laboratorio.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Biología, Agronomía, Desarrollo Agropecuario</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 0 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Financiamiento en el Sector Rural, 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>

38.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-144-1-CFPQ002-0000133-E-C-6		
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 el estado de San Luis Potosí	Sede	San Luis Potosí
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 11. 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. 12. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 13. 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. 14. 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. 15. 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"> 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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 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	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

39.- Nombre del Puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de Puesto	08-144-1-CFPQ002-0000102-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 el estado de San Luis Potosí	Sede	San Luis Potosí
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, 		



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

	<p>agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles.. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias 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. 		
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, Mercadotecnia y Comercio..</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio..
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, 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		



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

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

40.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de Puesto	08-151-2-CF21865-0000041-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 el Estado Yucatán	Sede	Yucatán
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, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Federal, 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.

41.- Nombre del Puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-512-2-CF21865-0000035-X-C-X		
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 Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	México Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar que el equipo informático se encuentre en condiciones optimas de operación 2. Realizar el mantenimiento preventivo al equipo informático de la DGPRBS 3. Realizar el mantenimiento correctivo al equipo informático de la DGPRBS 4. Revisar el uso y comportamiento de la red de datos y la pagina web de la DGPRBS 5. Realizar las reparaciones de los nodos y la actualización correspondiente 6. Elaborar los reportes correspondientes 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Computación e Informática	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Tecnología de los Ordenadores	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Servicios Generales, 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.	

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	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: <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



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

	<p>historial académico validado por la institución educativa.</p> <p>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).</p> <p>5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>6. Clave Única de Registro de Población (CURP)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>10. Impresión de folio de registro asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>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> <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 quedara eliminado del proceso de concurso.</p>
<p>Documentación para calificar mérito</p>	<p>1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).</p> <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>
<p>Documentación para calificar experiencia</p>	<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 mérito 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>
<p>Registro de aspirantes</p>	<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>



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

	Etapas	Fecha o plazo
Calendario del concurso	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación www.sagarpa.gob.mx	10 de junio de 2009
	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de junio al 24 de junio de 2009
	Reactivación de folios	Del 18 de junio al 24 de junio de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	24 de junio de 2009
	Evaluación de conocimientos técnicos*	A partir del 29 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 2 de julio de 2009
	Presentación de documentos (cotejo)	A partir del 2 de julio de 2009
	Preentrevista de Evaluación de Experiencia y Valoración al Merito	A partir del 6 de julio de 2009
	Entrevistas*	A partir del 6 de julio de 2009
	Determinación de candidato ganador	A partir del 6 de julio 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	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 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. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Vigencia de Resultados de Evaluaciones	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: "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" 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 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 pagina 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.	
Sistema de Puntuación	1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 80 que equivale a 30 puntos de un total de 100 2. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial por modulo generador Secretaria de la Función Pública PPP o herramienta denominada PSYCOWIN será de 70.equivalente a 20 puntos de 100	



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

	<p>3. La evaluación de la Experiencia equivale a 10 puntos de 100</p> <p>4. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100</p> <p>5. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</p> <p>La metodología para evaluar la Experiencia y Merito podrás consultarla en las paginas electrónica www.spc.fuccionpublica.gob.mx o en la pagina de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación accedando a la liga www.sagarpa.gob.mx/spc/tablasmeritoyexperiencia.pdf.</p> <p>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 trabajos.</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



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

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 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 rechazó, 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 10 días del mes de junio 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 DE SELECCIÓN**

LIC. ENRIQUE AZUARA HERNANDEZ



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

TEMARIOS

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y PROFESIONALIZACIÓN

Temario: Administración de Recursos Humanos

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Administración Pública

Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero y Segundo.

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Derecho laboral burocrático

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90, al 123.

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

Bibliografía: Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal

Artículos: 2 al 42.

Página web: http://www.contraloria.col.gob.mx/ley_presupuesto.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Relaciones Laborales

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 43.

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Prestaciones Económicas



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

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado
Artículos: Título primero, título Segundo.
Pagina web:<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL
(Chihuahua)(Nuevo León)

Tema: Administración de Recursos Humanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos: 90 al 123
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título primero, segundo.
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.
Título primero, Segundo, Tercero
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Título primero al Cuarto
Pagina web:<http://www.sagarpa.gob.mx/>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero y Segundo
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera
Título primero al Cuarto.
Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
Capítulo primero al decimo octavo
Pagina web:<http://www.sagarpa.gob.mx/>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Programa especial concurrente

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable
Título primero al Cuarto
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/lev/Ldrs.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf
Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
Capítulos del I al V
<http://normateca.sagarpa.gob.mx>
Plan Nacional de Desarrollo.



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

Sector Rural

http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

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

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Plan Nacional de Desarrollo.

Sector Rural

http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.

Reglas de Operación del PROGAN.

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo II

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto.

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Tema: Normatividad de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I001.pdf>



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

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al sexto

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

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I005.pdf>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título primero al cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>

Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.

Tema: Ingreso Objetivo

Bibliografía: Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas_aserca_04.pdf

Tema: Acuicultura y pesca

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.

Título primero al decimo.

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

Ley de Pesca

Capítulo I al V

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I002.pdf>

Reglamento de la Ley de Pesca.

Título Primero al Sexto

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

Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura

<http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/tabasco/pesca/Sanidad.htm>

Normas Oficiales Mexicanas para Pesca

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/Normas_oficiales/Catalogo_de_normas/nompesc/NOM-PESCA.htm

Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)

http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/FOMAGRO_Reglas_de_Operacion_2002.pdf

Tema: Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

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

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

Tema: Investigación y Transferencia Tecnológica

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Capítulo II de la Investigación y Transferencia Tecnológica



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

JEFE DEL PROGRAMA DEL FOMENTO AGROPECUARIO
(Nayarit)

Tema: Administración de Recursos Humanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al decimo octavo

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Programa especial concurrente

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

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

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Plan Nacional de Desarrollo.

Sector Rural

http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf



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

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

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

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Plan Nacional de Desarrollo.

Sector Rural

http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.

Reglas de Operación del PROGAN.

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo II

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto.

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Tema: Normatividad de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I001.pdf>

Tema: Campaña Fitosanitaria



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

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al sexto

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

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título primero al cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.

Tema: Ingreso Objetivo

Bibliografía: Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas_aserca_04.pdf

Tema: Acuicultura y pesca

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.

Título primero al décimo.

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

Ley de Pesca

Capítulo I al V

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

Reglamento de la Ley de Pesca.

Título Primero al Sexto

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

Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura

<http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/tabasco/pesca/Sanidad.htm>

Normas Oficiales Mexicanas para Pesca

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/Normas_oficiales/Catalogo_de_normas/nompesc/NOM-PESCA.htm

Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)

http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/FOMAGRO_Reglas_de_Operacion_2002.pdf

Tema: Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

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

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

Tema: Investigación y Transferencia Tecnológica

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Capítulo II de la Investigación y Transferencia Tecnológica



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

JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA
(Nayarit)
Temario: Jurídico

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Título primero al cuarto

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

Título Tercero Pagina web:http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero y Segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web:<http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Administración Pública Federal

Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Asuntos Jurídicos de la Delegación

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

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

Ley de Pesca.

Capítulo IV, V

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

Ley de Organizaciones Ganaderas.

Título I

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

Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.

Título segundo

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r004.pdf>

Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo denominado PROCAMPO.



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

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>
Introducción al estudio del derecho. (Biblio. Eduardo García Maynes)

JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL
(Durango)

Tema: Administración de Recursos Humanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Programa especial concurrente

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

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

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Plan Nacional de Desarrollo.



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

Sector Rural

http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

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

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Plan Nacional de Desarrollo.

Sector Rural

http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.

Reglas de Operación del PROGAN.

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo II

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto.

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Tema: Normatividad de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I001.pdf>



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

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al sexto

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

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I005.pdf>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título primero al cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>

Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.

Tema: Ingreso Objetivo

Bibliografía: Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas_aserca_04.pdf

Tema: Acuicultura y pesca

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.

Título primero al decimo.

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

Ley de Pesca

Capítulo I al V

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I002.pdf>

Reglamento de la Ley de Pesca.

Título Primero al Sexto

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

Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura

<http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/tabasco/pesca/Sanidad.htm>

Normas Oficiales Mexicanas para Pesca

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/Normas_oficiales/Catalogo_de_normas/nompesc/NOM-PESCA.htm

Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)

http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/FOMAGRO_Reglas_de_Operacion_2002.pdf

Tema: Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

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

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

Tema: Investigación y Transferencia Tecnológica

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Capítulo II de la Investigación y Transferencia Tecnológica



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

SUBDIRECTOR DE AREA
(Jalisco)

Temario: Pesca

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Régimen laboral de los trabajadores al servicio del estado

Bibliografía: Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Tema: Código de Ética del Servicio Público

Bibliografía: 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.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf

Página

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

Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Definición de Pesca

Subtemas: Principios y fundamentos.

Jurisdicción de la aplicación de la ley de pesca.

Definición de los recursos materiales que componen el proceso de pesca

Concepto de biodiversidad

Bibliografía: Ley de Pesca

Títulos: Capítulo I: de las Disposiciones Generales



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

Capítulo II: de las Concesiones, Permisos y Autorizaciones.
Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>
<http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/>
Reglamento de la Ley de Pesca
Títulos: Título Primero: Capítulo I
Título Segundo: Capítulo I
Título Tercero: Capítulo I
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACION DE PESCA
(Jalisco)(Nayarit)
Temario: Pesca

- Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura
Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.
Título primero, Segundo, Tercero
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
- Tema: Régimen laboral de los trabajadores al servicio del estado
Bibliografía: Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos: 90 al 123
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
- Tema: Código de Ética del Servicio Público
Bibliografía: 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.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf
Página web: http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
Código de ética del servidor público federal
Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf
- Tema: Responsabilidades Administrativas
Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Título primero al Cuarto
Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>
- Tema: Transparencia
Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero y Segundo
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf
- Tema: Servicio Profesional de Carrera
Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera
Título primero al Cuarto.
Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
Capítulo primero al décimo octavo



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

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Definición de Pesca

Subtemas: Principios y fundamentos.
Jurisdicción de la aplicación de la ley de pesca.
Definición de los recursos materiales que componen el proceso de pesca
Concepto de biodiversidad

Bibliografía: Ley de Pesca

Títulos: Capítulo I: de las Disposiciones Generales

Capítulo II: de las Concesiones, Permisos y Autorizaciones.

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

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

Reglamento de la Ley de Pesca

Títulos: Título Primero: Capítulo I

Título Segundo: Capítulo I

Título Tercero: Capítulo I

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

JEFE DE DEPARTAMENTO
(Querétaro)

Temario: Pesca

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Régimen laboral de los trabajadores al servicio del estado

Bibliografía: Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Tema: Código de Ética del Servicio Público

Bibliografía: 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.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf

Página

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

Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>



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

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero y Segundo
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera
Título primero al Cuarto.
Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
Capítulo primero al décimo octavo
Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Definición de Pesca

Subtemas: Principios y fundamentos.
Jurisdicción de la aplicación de la ley de pesca.
Definición de los recursos materiales que componen el proceso de pesca
Concepto de biodiversidad

Bibliografía: Ley de Pesca
Títulos: Capítulo I: de las Disposiciones Generales
Capítulo II: de las Concesiones, Permisos y Autorizaciones.
Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>
<http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/>
Reglamento de la Ley de Pesca
Títulos: Título Primero: Capítulo I
Título Segundo: Capítulo I
Título Tercero: Capítulo I
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES (Coahuila)

Temario: Recursos Materiales

Tema: Administración de Recursos Humanos

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos: 90 al 123
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título primero, segundo.
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado
Título primero, título Segundo.
Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.
Título primero, Segundo, Tercero
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>



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

Tema: Código de ética del servidor público federal

Bibliografía: Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

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.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf

Página

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

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Recursos Materiales

Bibliografía: Ley General de Bienes Nacionales

Título Primero al Séptimo

<http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HASH0183.dir/doc.pdf>

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título primero al séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Tema: Licitaciones Públicas

Bibliografía: Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Capítulo I al IV

http://www.contraloria.col.gob.mx/ley_presupuesto.pdf

Ley General de Bienes Nacionales

Título Primero al Séptimo

<http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HASH0183.dir/doc.pdf>

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título primero al séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Título primero al quinto

<http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/121001000475.pdf>



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

Tema: Contratación de Servicios Generales

Bibliografía: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título primero al séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Título primero al quinto

<http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/121001000475.pdf>

Tema: Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles

Bibliografía: Ley General de Bienes Nacionales

Título Primero al Séptimo

<http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HASH0183.dir/doc.pdf>

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título primero al séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Tema: Obra Pública

Bibliografía: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título primero al séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Título segundo, tercero, séptimo

<http://www.corett.gob.mx/basicos/normateca/029.pdf>

JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL

(Guanajuato)(Tomatlan)(San J. De Abajo)(Ayutla)(Sola de Vega)(Julimes)(Villa Ahumada)

Tema: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Tema: Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web:<http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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



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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: SIROPA

Bibliografía: Página de la Sagarpa

Página

web:

http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_sistema_integral_de_registro_de_operacion_pes

Tema: Reglas de Operación

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 2. I al XCV, al 17

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Tema: COTECOCA

Bibliografía: Manual de Organización de la comisión Técnico consultiva de Coeficientes de Agostadero

Título: ATRIBUCIONES

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/manuales/ofcentrales/cotecoca.pdf>

Tema: Plan Nacional de Desarrollo Sector Rural

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

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

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Sanidad Agropecuaria

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal

Título Primero, Título Segundo y Título Tercero

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/colima/agricultura/doc/117.pdf>

JEFE DE COTECOCA
(Estado de México)

Temario: Coeficiente de Agostadero

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura

Bibliografía Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero



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

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: El Ganado.

Bibliografía: Reglas de Operación de programas de estímulos a la productividad Ganadera. PROGAN

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf

Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium Boris)

<http://sagarp.gob.mx/ Dgg/NOM/041ZOO.PDF>

Campaña Nacional contra la Brucelosis en los animales.

<http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/NOM/041200.PDF>

SAGARPA 2003. El Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA)

<http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/siniiga.htm>

Tema: Elementos de Botánica.

Bibliografía: Leopold, S.A. 1950. Vegetation Zones of México Ecology 31: 507-518. Miranda F. G; Hernández- X. 1963. Los Tipos de Vegetación de México y su Clasificación. Bol .Soc .Bot. Mex. 29-179.

COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1992. La importancia Forrajera del Maíz. Trabajo Presentado por el Ing. Victor Jaramillo Villalobos en el III Simposium Nacional sobre Maíz en Guadalajara Jal. El 3 de Marzo de 1992, 43p . Documento de Consulta Interna.

Conceptos Básicos (Vegetacion)

COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1994.

Pennington, T.D. y Sarukhán , J . 1968. Arboles Tropicales de México. INIF Y FAO, México, 417 pp.

Rzedowsid, J. 1978. Vegetación de México. Ed. Limusa, México.

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.

Tema: Los coeficientes de Agostadero

Bibliografía: COTECOCA/ SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1975 .Metodología de trabajo. Tomos I, II y III. Documentos de Consulta Interna.

Reglas de Operación de programas de estímulos a la productividad Ganadera. PROGAN

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf

Tema: Suelos

Bibliografía: COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1980. Coeficientes de Agostadero de la República Mexicana.

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

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.



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

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.
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.
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.

Tema: Tierras de Pastoreo

Bibliografía: 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.
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.
Blanco M.E; 1992. Curso: Apuntes del curso: Introducción al Manejo Holístico de los Recursos .Traducción del curso original de Allan Savory . 147 P.

Tema: Producción de Semillas Forrajeras.

Bibliografía: COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1992. La importancia Forrajera del Maíz. Trabajo Presentado por el Ing. Victor Jaramillo Villalobos en el III Simposium Nacional sobre Maíz en Guadalajara Jal. El 3 de Marzo de 1992, 43p . Documento de Consulta Interna.
Vázquez H.P y Partida de la P.A. 1995. Guía para el Establecimiento y uso de Forrajes en la Costa del Pacifico Sur. Instituto Nacional de Investigaciones Forestales y Agropecuarias (INIFAP). Centro de Investigación Regional del Pacifico Sur, Oaxaca, Oax; 47p.
Jimenez M. A; 1990. Semillas Forrajeras para Siembra. Universidad Autónoma Chapingo, Chapingo Mex; 84 p

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN DISEÑO DE PROCESOS

Tema: Fundamentos de Redes de Computadoras.

Modelo OSI.
Servicios Telefónicos.
Introduction to Networking.
Networking Fundamentals.
Ruteo.
Bibliografía: Introducción a las Comunicaciones Modernas, Enrique Herrera Pérez, Limusa.
Sistemas de Telefonía, García Gallego Guillermo, McGraw-Hill Interamericana.
Interconnecting Cisco Networking Device, Parte 1 y 2 publicados por Cisco.
Enciclopedia de las Redes. Editorial McGraw –Hill.
Agenda Presidencial de buen Gobierno. Presidencia de la R, Oficina de la Presidencia para la innovación gubernamental, México, D.F.
Pagina web: Redes TCP/IP: www.monografias.com/Computacion/Redes/
Servidores DNS: <http://www.osmosislatina.com/dns/basico.htm>
Telecomunicaciones:<http://www.monografias.com/trabajos33/telecomunicaciones/telecomunicaciones2.shtml>



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

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
Temario: Juicios Laborales.

TEMA 1 EL ORIGEN DEL DERECHO DEL TRABAJO (ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL)
SUBTEMA 1: ANTECEDENTES DEL DERECHO DEL TRABAJO.

BIBLIOGRAFÍA: Barajas Montes de Oca, Panorama del Derecho del Trabajo. UNAM.
Sánchez Castañeda Alfredo. Las Transformaciones del Derecho del Trabajo. Editorial Agapea.
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPÍGRAFES: ART. 73 Y 123 CONSTITUCIONAL
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>
www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/

TEMA 2 EL DERECHO BUROCRÁTICO

- SUBTEMA 1: TRABAJADORES DE BASE
- SUBTEMA 2: TRABAJADORES DE CONFIANZA
- SUBTEMA 3: TRABAJADORES DE LIBRE DESIGNACIÓN
- SUBTEMA 4: PERSONAL CIVIL DE CARRERA

BIBLIOGRAFÍA Serra Rojas Andrés. Curso de derecho Burocrático. Editorial Porrúa.
Meléndez George, León Magno. Derecho Burocrático. Editorial Porrúa
Morales Paulín, Carlos Axel. Derecho Burocrático. Editorial Porrúa.
Condiciones Generales de Trabajo de la SAGARPA.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
Ley Federal del Trabajo
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.
TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPÍGRAFES: ART. 5 Y 6 DE LA LEY FEDERAL DE LOS
TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>
www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/

TEMA 3 PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN PARA EL PERSONAL DE BASE

- SUBTEMA 1: LA INAMOVILIDAD EN EL EMPLEO
- SUBTEMA 2: CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO.
- SUBTEMA 3: INSTAURACIÓN DE ACTAS ADMINISTRATIVAS
- SUBTEMA 4: DE LA DEMANDA.
- SUBTEMA 5: DE LAS PRUEBAS
- SUBTEMA 6: DE LA AUTORIDAD COMPETENTE

BIBLIOGRAFÍA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIOS DEL ESTADO.
CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SAGARPA.
Acosta Romero, Miguel. Derecho Burocrático Mexicano. Editorial Porrúa.
Castillo Jiménez María de los ÁNGELES. Análisis de las actas administrativas levantadas por los
Titulares de los distintos órganos jurisdiccionales y Administrativos.
González Valencia Wendy V. Estudio y Análisis de Actos Administrativos Instaurados a los
Servidores Públicos, emisión y revisión de resoluciones 2000-2001.
De Buen Lozano, Néstor. Derecho procesal del Trabajo. Editorial Porrúa.
Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPÍGRAFES: ART. 6, 46, 46 BIS DE LA LEY FEDERAL DE LOS
TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y 105 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA
SAGARPA.
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>
www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/, www.sagarpa.gob.mx

TEMA 4: APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.



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

SUBTEMA 1: FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA OFICIALÍA MAYOR DE LA SAGARPA

SUBTEMA 2: EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

BIBLIOGRAFÍA: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
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.
Reglamento interior de la SAGARPA.
TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPÍGRAFES: AUTORIDADES SANCIONADORAS.
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>
www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
www.sagarpa.gob.mx

TEMA 5 EL PROCEDIMIENTO LABORAL

SUBTEMA 1: De la demanda

SUBTEMA 2: De la contestación

SUBTEMA 3: De las pruebas de las partes

SUBTEMA 4: De los recursos e incidentes

SUBTEMA 5: De las resoluciones

SUBTEMA 6: De la Autoridad Competente

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
TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPÍGRAFES: NUEVO DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO, PRINCIPIOS PROCESALES; ART. 124, 127, 129, 130, 131, 132, 133, 137, 141 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY BUROCRÁTICA.
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>
www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

TEMA 6 DE LA JURISPRUDENCIA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO

SUBTEMA 1: LOCALIZACIÓN

SUBTEMA 2: ANÁLISIS

SUBTEMA 3: APLICACIÓN

BIBLIOGRAFÍA Climent Beltrán Juan, Jurisprudencia Laboral Comentada. Editorial Esfinge
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.
TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPÍGRAFES: CRITERIOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN MATERIA DE LABORAL..
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>
www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

TEMA 7 SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

SUBTEMA 1: RIESGOS Y ACCIDENTES DE TRABAJO



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

SUBTEMA 2: DE LAS INCAPACIDADES

SUBTEMA 3. LA AUTORIDAD COMPETENTE

SUBTEMA 4. DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIONES

BIBLIOGRAFÍA Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Condiciones Generales de Trabajo de la SAGARPA.

TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPÍGRAFES: RIESGOS DE TRABAJO, HIGIENE Y SEGURIDAD

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>

www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

www.Sagarpa.gob.mx

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

TEMARIO: AMPAROS LABORALES

TEMA 1 PRINCIPIOS JURÍDICOS FUNDAMENTALES DEL JUICIO DE GARANTÍAS

SUBTEMA 1: Principios Fundamentales del Juicio de Amparo.

SUBTEMA 2: Las partes en el Juicio de Amparo.

SUBTEMA 3: Figuras fundamentales del Juicio de Amparo.

BIBLIOGRAFÍA: Suprema corte de Justicia de la Nación. Manual del Juicio de Amparo. Editorial Themis, S.A. de C.V.

Manual de los incidentes en el juicio de amparo. Jean Claude Tron Petit, Editorial Themis.

Burgoa, Ignacio. El Juicio de Amparo, 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.

TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPÍGRAFES: ART. 73 Y 123 CONSTITUCIONAL

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

TEMA 2 JUICIO DE AMPARO INDIRECTO ANTE LOS JUZGADOS DE DISTRITO

SUBTEMA 1: De las causales de improcedencia y del sobreseimiento.

SUBTEMA 2: De los actos materia del juicio

SUBTEMA 3: De la demanda

SUBTEMA 4: De la suspensión del acto reclamado

SUBTEMA 5: De la substanciación del juicio

BILBIOGRAFÍA: Ley de Amparo.

Del Castillo del Valle, Alberto. Ley de Amparo Comentada, Ediciones Jurídicas Alma, S.A. DE C.V.

Esquina 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.

TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPÍGRAFES: DE LOS JUICIOS DE AMPARO DIRECTO ANTE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO.

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

TEMA 3 INCIDENTES Y RECURSOS EN EL JUICIO DE AMPARO

SUBTEMA 1: De la competencia y Acumulación

SUBTEMA 2: Del recurso de revisión

SUBTEMA 3: Del Recurso de Queja

SUBTEMA 4: Del recurso de Reclamación

BIBLIOGRAFÍA. Burgoa, Ignacio. El Juicio de Amparo, Editorial Porrúa.

Góngora Pimentel, Genaro. Introducción al Estudio del Juicio de Amparo.



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

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.

Burgoa, Ignacio. El Juicio de Amparo, Editorial Porrúa.

TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPÍGRAFES: DE LOS JUICIOS DE AMPARO INDIRECTO ANTE LOS JUZGADOS DE DISTRITO.

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

TEMA 4 JUICIO DE AMPARO DIRECTO ANTE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO

SUBTEMA 1: De la demanda

SUBTEMA 2: De la suspensión del acto reclamado

SUBTEMA 3: De la Substanciación del juicio

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

TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPÍGRAFES: CRITERIOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN MATERIA DE AMPARO LABORAL..

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

TEMA 6 DE LA JURISPRUDENCIA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO

SUBTEMA 1: LOCALIZACIÓN. Órganos que crean Jurisprudencia.

SUBTEMA 2: ANÁLISIS. Contradicción de Tesis de los Tribunales.

SUBTEMA 3: APLICACIÓN, obligatoriedad de la Jurisprudencia.

BIBLIOGRAFIA Climént Beltrán Juan, Jurisprudencia Laboral Comentada. Editorial Esfinge

Suprema Corte de Justicia de la Nación. Manual del Juicio de Amparo. Editorial Themis, S.A. de C.V.

Climént Beltrán Juan, Jurisprudencia Laboral Comentada. Editorial Esfinge

TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPÍGRAFES: CRITERIOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN MATERIA DE AMPARO LABORAL..

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

TEMA 7 DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SAGARPA Y SU REGLAMENTO INTERIOR.

SUBTEMA 1: Estructura, Principales funciones de las Unidades Administrativas, Delegaciones.

SUBTEMA 2: Funcionamiento de las Delegaciones en los Estados y Regiones.

BIBLIOGRAFIA Reglamento Interior de la SAGARPA.

TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPÍGRAFES: CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

PPROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO
(Baja California Sur)

TEMARIO: Agropecuario

Tema: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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



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

Tema: Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: 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.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf

Página

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

Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO.

Bibliografía: Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).

Apartado II.3.2.1.

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

Claridades agropecuarias

<http://www.infoaserca.gob.mx/claridades/marcos.asp>

Tema: Reglas de Operación de PROGAN.

Bibliografía: Reglas de operación del programa de estímulos a la productividad ganadera (PROGAN)

Capítulo I

Artículo 2

http://www.infoaserca.gob.mx/programas/DGPC-2003-06-19_01.pdf



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

Tema: Normas oficiales mexicanas en materia fitosanitaria.

Bibliografía Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al sexto

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

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Tema: Normas internacionales de medidas fitosanitarias.

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al sexto

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

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Tema: Campañas Fitosanitarias

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al sexto

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

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Tema: Atención a grupos y factores críticos

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

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

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Programa Especial Concurrente

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

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

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

Artículo 2

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

Programa de apoyo a empresas (microempresas)

<http://www.cipi.gob.mx/html/fichasfederales/SAGARPA2007.pdf>



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

PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO
(Guerrero)

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Subtema: Órganos Desconcentrados
Atribuciones
Reglas de Operación de los programas
Reglamento Interno
SENASICA

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Régimen Laboral

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Transparencia

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto



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

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

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Titulo Primero al sexto
<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Servicio Profesional de Carrera
Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera
Titulo primero al Cuarto.
Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
Capitulo primero al decimo octavo
Pagina web:<http://www.sagarpa.gob.mx/>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Desarrollo Rural Sustentable
Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable
Titulo primero al Cuarto
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/lev/Ldrs.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf
Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
Capítulos del I al V
<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos
Bibliografía: 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.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf
Pagina web:[http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc)
Código de ética del servidor público federal
Pagina web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado
Artículos: Titulo primero, titulo Segundo.
Pagina web:<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Hoja de servicio
Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado
Artículos: Titulo primero, titulo Segundo.
Pagina web:<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Sanidad animal
Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.
Titulo primero al cuarto.
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>

Tema: Sanidad vegetal
Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.



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

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

PROFESIONAL TECNICO ACUACULTURA Y PESCA (Nayarit)

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Subtema: Órganos Desconcentrados
Atribuciones
Reglas de Operación de los programas
Reglamento Interno
SENASICA

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Régimen Laboral

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Transparencia

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>



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

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

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

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Título Primero al sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf> Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

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

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: 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.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf

Página

web: [http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc)

Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado

Artículos: Título primero, título Segundo.

Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Hoja de servicio

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado

Artículos: Título primero, título Segundo.

Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Sanidad animal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.



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

Titulo primero al cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

Tema: Sanidad vegetal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

JEFE DE CADER
(Oaxaca)(Nuevo León)

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Subtema: Órganos Desconcentrados

Atribuciones

Reglas de Operación de los programas

Reglamento Interno

SENASICA

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Titulo primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Régimen Laboral

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Titulo primero, segundo.

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

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Titulo primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Transparencia

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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



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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

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

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Título Primero al sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf> Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

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

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: 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.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf

Página

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

Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado

Artículos: Título primero, título Segundo.

Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Hoja de servicio

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado

Artículos: Título primero, título Segundo.



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

Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Sanidad animal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.

Título primero al cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>

Tema: Sanidad vegetal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I005.pdf>

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Temario: Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados

Tema 1: SAGARPA

Subtema 1: Estructura de la SAGARPA

Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento interno de la SAGARPA

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos del Reglamento

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema 2: Dirección General de Proveeduría y racionalización de Bienes y Servicios

Bibliografía:

Reglamento interno de la SAGARPA

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos del Reglamento

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Tema 2: Materia Inmobiliaria

Subtema 1: El régimen de dominio público de los bienes de la Federación y de los inmuebles de los organismos descentralizados de carácter federal

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 2: Competencias de las dependencias administradoras de inmuebles

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 3: Las normas para la adquisición, titulación, administración, control, vigilancia y enajenación de los inmuebles federales y los de propiedad de las entidades



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

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 4: Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 5: La normatividad para regular la realización de avalúos sobre bienes nacionales

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 6: Registro Público de la Propiedad Federal

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales, Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 7: Destino de los Inmuebles

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 8: Actos de Administración y Disposición de inmuebles federales

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales, Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la puesta a disposición y entrega de inmuebles federales a la Secretaría de la Función Pública por parte de las instituciones destinatarias. DOF 30 de marzo de 2007

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley, Lineamientos del Acuerdo

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 9: Concesiones

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 10: Avalúo de Bienes Nacionales

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales



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

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 11: Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 12: Las Sanciones

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 13: Arrendamientos

Bibliografía:

Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para el Arrendamiento de Inmuebles por parte de las Dependencias de la APF, en su Carácter de Arrendatarias. DOF 3 de febrero de 1997

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Lineamientos del acuerdo

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Tema 3: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Subtema 1: Secretaría de la Función Pública

Bibliografía:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.funcionpublica.gob.mx

Subtema 2: Instituto Federal de Acceso a la Información Gubernamental

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.ifai.org.mx

Subtema 3: Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.funcionpublica.gob.mx



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

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
Temario: Profesional Ejecutivo en Servicios Especializados

Tema1: SAGARPA

Subtema1: Marco Normativo

Bibliografía:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Segundo, Capítulo II

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>

Subtema2: Reglamento Interno de la SAGARPA

Bibliografía:

Reglamento Interno de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título segundo, Capítulo Quinto, Sección XIII

Página Web

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Subtema3: Programas de la SAGARPA

Bibliografía:

Reglas de operación de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículo 1.

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema4: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Gubernamental

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Página Web

<http://www.ifai.org.mx/acercaifai/marco>

Subtema5: Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Bibliografía:

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Página Web

<http://www.ifai.org.mx/acercaifai/marco>

Tema2: CALIDAD Y MEJORA DE PROCESOS

Subtema1: Definiciones Básicas de Calidad y Mejora de Procesos

Bibliografía:

Robert W. Peach, Manual de ISO 9000. 2001. Colombia. Tercera edición. McGraw-Hill

NMX-CC-9000-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad – Fundamentos y vocabulario. Primera edición. 2001

Subtema2: Documentación de un Sistema de Gestión de Calidad

Bibliografía:

NMX-CC-9000-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos. Primera edición. 2001

Subtema3: Manual de Calidad

Bibliografía:

NMX-CC-9000-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos. Primera edición. 2001

Subtema4: Herramientas Estadísticas Básicas

Bibliografía:



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

Kume Hitoshi, Herramientas estadísticas básicas para el mejoramiento de la calidad.

Subtema5: Desarrollo de procesos y sus herramientas.

Bibliografía

Galloway Dianne, Mejora Continua de Procesos: como rediseñar los procesos con diagramas de flujo y análisis de areas.

III, IV y VI
Secretaría de la Función Pública. Desarrollo profesional. Material de apoyo para los Talleres TPP I, II,

Página Web

http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg

Subtema6: La organización del Trabajo y la Calidad.

Bibliografía

Administración de la producción y operaciones para una ventaja competitiva. Autores: Chase, Aquilano y Jacobs,

Subtema7: Ventajas del control de calidad total

Bibliografía

Administración de la producción y operaciones para una ventaja competitiva. Autores: Chase, Aquilano y Jacobs,

Kume Hitoshi, Herramientas estadísticas básicas para el mejoramiento de la calidad.

Subtema8: Comprensión de los Procesos.

Bibliografía

Martínez Chávez, Víctor Manuel. Diagnóstico Administrativo: Procedimientos, Procesos, Reingeniería y Benchmarking. 2002. México. Trillas.

Subtema9: Creatividad en el diseño de Procesos.

Bibliografía

Martínez Chávez, Víctor Manuel. Diagnóstico Administrativo: Procedimientos, Procesos, Reingeniería y Benchmarking. 2002. México. Trillas.

Subtema10: Diseño de Procesos de Trabajo

Bibliografía

Administración de la producción y operaciones para una ventaja competitiva. Autores: Chase, Aquilano y Jacobs, Martínez Chávez, Víctor Manuel. Diagnóstico Administrativo: Procedimientos, Procesos, Reingeniería y Benchmarking. 2002. México. Trillas.

Tema3: REINGENIERÍA DE PROCESOS

Subtema1: Reingeniería de Procesos

Bibliografía

Hammer, Michael y James Champy. Reingeniería. Editorial Norma.1994.

Harbour Jerry, Manual de trabajo de reingeniería de procesos.

Grouard, Benoit; MESTON, Francis.

Reingeniería del cambio. Diez claves para transformar la empresa.

Subtema2: Reingeniería y Benchmarking

Bibliografía

Martínez Chávez, Víctor Manuel. Diagnóstico Administrativo: Procedimientos, Procesos, Reingeniería y Benchmarking. 2002. México. Trillas.

COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR
(Chihuahua)(San Luis Potosi)

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Subtema: Órganos Desconcentrados

Atribuciones

Reglas de Operación de los programas

Reglamento Interno

SENASICA



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

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Régimen Laboral

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Transparencia

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

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

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Título Primero al sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

Tema: Servicio Profesional de Carrera



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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera
Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
Capítulo primero al décimo octavo

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable
Título primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: 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.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf
Página

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

Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado
Artículos: Título primero, título Segundo.

Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Hoja de servicio

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado
Artículos: Título primero, título Segundo.

Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Sanidad animal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.
Título primero al cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

Tema: Sanidad vegetal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.
Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>



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

COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCIÓN AGROPECUARIA
(Chihuahua)

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Subtema: Órganos Desconcentrados
Atribuciones
Reglas de Operación de los programas
Reglamento Interno
SENASICA

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Régimen Laboral

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Transparencia

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto



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

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

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Titulo Primero al sexto
<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Servicio Profesional de Carrera
Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera
Titulo primero al Cuarto.
Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
Capitulo primero al decimo octavo
Pagina web:<http://www.sagarpa.gob.mx/>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Desarrollo Rural Sustentable
Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable
Titulo primero al Cuarto
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/lev/Ldrs.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf
Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
Capítulos del I al V
<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos
Bibliografía: 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.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf
Pagina web:[http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc)
Código de ética del servidor público federal
Pagina web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado
Artículos: Titulo primero, titulo Segundo.
Pagina web:<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Hoja de servicio
Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado
Artículos: Titulo primero, titulo Segundo.
Pagina web:<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Sanidad animal
Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.
Titulo primero al cuarto.
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>

Tema: Sanidad vegetal
Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.



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

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

COORDINADOR DE PROGRAMACION, INFORMACION Y ESTADISTICA (Chihuahua)

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Subtema: Órganos Desconcentrados

Atribuciones

Reglas de Operación de los programas

Reglamento Interno

SENASICA

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Régimen Laboral

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Transparencia

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>



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

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

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

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Título Primero al sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf> Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

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

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: 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.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf

Página

web: [http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc)

Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado

Artículos: Título primero, título Segundo.

Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Hoja de servicio

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado

Artículos: Título primero, título Segundo.

Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Sanidad animal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.



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

Titulo primero al cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

Tema: Sanidad vegetal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
Temario: SOPORTE TECNICO-INFORMATICO

TEMA: INFORMATICA

SUBTEMA 1 INSTALACION

SUBTEMA 2 CORRECCION

SUBTEMA 3 ACTUALIZACION

SUBTEMA 4 SOPORTE Y AYUDA

Bibliografía

XP – Entorno Centro de Soporte de Windows XP

<http://support.microsoft.com/ph/1173/>

Internet-Goals

<http://support.microsoft.com/ph/8722/>

Office-Tech Ayuda y Soporte 2007 Office System

<http://support.microsoft.com/ph/8753/es-es>

Correo Ayuda y Soporte para correo electrónico

http://support.microsoft.com/gp/cp_email/es-es

Atención a Clientes

http://support.microsoft.com/?scid=gp%2fcp_topcs_master

Artículos Populares

<http://support.microsoft.com/?scid=gp%2ftopkbs>

PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO
(Querétaro)

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Subtema: Órganos Desconcentrados

Atribuciones

Reglas de Operación de los programas

Reglamento Interno

SENASICA

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Titulo primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Régimen Laboral

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Titulo primero, segundo.



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

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

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Transparencia

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

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

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Título Primero al sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf> Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al decimo octavo

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

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

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable



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

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: 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.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf

Página

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

Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado

Artículos: Título primero, título Segundo.

Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Hoja de servicio

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado

Artículos: Título primero, título Segundo.

Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Sanidad animal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.

Título primero al cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

Tema: Sanidad vegetal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

COORDINADOR DE COMERCIALIZACION Y APOYO A PRODUCTORES
(San Luis Potosí)

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Subtema: Órganos Desconcentrados

Atribuciones

Reglas de Operación de los programas

Reglamento Interno

SENASICA

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Régimen Laboral

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos



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

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Transparencia

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

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

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Título Primero al sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf> Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable



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

Titulo primero al Cuarto

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

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

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: 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.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf

Página

web::[http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo %20de %20Etica.doc](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc)

Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado

Artículos: Título primero, título Segundo.

Página web:<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Hoja de servicio

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado

Artículos: Título primero, título Segundo.

Página web:<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Sanidad animal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.

Titulo primero al cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

Tema: Sanidad vegetal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO (Yucatán)

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Subtema: Órganos Desconcentrados

Atribuciones

Reglas de Operación de los programas

Reglamento Interno

SENASICA

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Titulo primero, Segundo, Tercero

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



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

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://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Régimen Laboral

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/lev/Lener.pdf>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Transparencia

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

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

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Título Primero al sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf> Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.



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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
Capítulo primero al décimo octavo
Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Desarrollo Rural Sustentable
Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable
Título primero al Cuarto
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf
Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
Capítulos del I al V
<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos
Bibliografía: 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.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf
Página web: http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
Código de ética del servidor público federal
Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado
Artículos: Título primero, título Segundo.
Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Hoja de servicio
Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado
Artículos: Título primero, título Segundo.
Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Sanidad animal
Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.
Título primero al cuarto.
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>

Tema: Sanidad vegetal
Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.
Capítulo III
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I005.pdf>