



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 15-2009**

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:

<b>1.- Nombre del Puesto</b>	<b>Subdirector de Diseño y Estándares</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-513-1-CFNC002-0000109-E-C-K		
<b>Nivel Administrativo</b>	NC02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ \$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar los procedimientos de trabajo que permitan el seguimiento y control de los proyectos web para el apoyo de los procesos en la secretaría.</li> <li>2. Implantar para cada proyecto web, los procesos de iniciación, planificación, ejecución y cierre conforme a las mejores prácticas en términos de administración de proyectos.</li> <li>3. Desarrollar especificaciones funcionales de los procesos web en conjunto con las áreas usuarias</li> <li>4. Administrar para cada proyecto web de la secretaría, la relación entre el usuario final y el personal técnico involucrado.</li> <li>5. Diseñar interfases gráficas adaptadas a la tecnología aplicada con el fin de crear soluciones de impacto visual y que garanticen la interacción con el usuario.</li> <li>6. Investigar, evaluar e implantar las mejores prácticas que apliquen al entorno de los portales institucionales y que propicien el aseguramiento de los niveles de servicio y calidad pactados con las distintas áreas usuarias internas y externas.</li> <li>7. Validar y definir los estándares de usabilidad de las aplicaciones desarrolladas con la finalidad de integrar el funcionamiento real y los procesos de gestión.</li> <li>8. Rediseñar las interfases gráficas y modelos de datos a fin de actualizar y adecuar las soluciones a nuevos requerimientos de las unidades administrativas.</li> <li>9. Investigar, evaluar e implantar las mejores practicas que apliquen a</li> </ol>		



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

	<p>la comunicación del cambio resultando de un proyecto de automatización de procesos.</p> <p>10. Establecer los mecanismos que permitan reducir la resistencia al cambio resultante del proceso de automatización de procesos.</p> <p>11. Diseñar el plan de comunicación interna que permita la difusión de los proyectos de automatización y los beneficios esperados.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Diseño, Computación e Informática</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Años de experiencia: 5 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública.</p>
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Desarrollo de Sistemas de Información, y Tecnologías de Información y Comunicaciones.</p>
	<b>Idiomas</b>	<p>No</p>
	<b>Otros</b>	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

<b>2.- Nombre del Puesto</b>	<b>Subdirector de Administración de Proyectos</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-513-1-CFNC002-0000088-E-C-K		
<b>Nivel Administrativo</b>	NC02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Determinar los procedimientos de trabajo que permitan el seguimiento y control de los proyectos de automatización de procesos en la secretaría para contribuir en la eficiencia operativa de las áreas de la SAGARPA.</li> <li>Coordinar la implantación de proyectos, los procesos de iniciación, planificación, ejecución y cierre conforme a las mejores prácticas en términos de administración de proyectos.</li> <li>Coordinar el proceso de administración de los proyectos de automatización, la relación entre el usuario final y el personal técnico involucrado con el fin de que verifiquen que se cumplan los compromisos convenidos.</li> <li>Aportar propuestas técnicas en los foros relacionados a la administración de proyectos informáticos en el ámbito de la administración pública federal con el fin de que se de finan criterios a nivel del gobierno federal.</li> <li>Investigar, evaluar e implantar las mejores prácticas que apliquen al entorno de los sistemas información y que propicien el aseguramiento de los niveles de servicio y calidad pactados con las distintas áreas usuarias internas y</li> </ol>		



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

	<p>externas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Diseñar los criterios para la evaluación y recepción de productos y servicios en materia de sistemas de información.</li> <li>Investigar, evaluar e implantar las mejores practicas que apliquen a la comunicación del cambio resultando de un proyecto de automatización de procesos.</li> <li>Coordinar el diseño de mecanismos que permitan reducir la resistencia al cambio resultante del proceso de automatización de procesos.</li> <li>Diseñar el plan de comunicación interna que permita la difusión de los proyectos de automatización y los beneficios esperados.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Computación e Informática
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ), Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública.
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>3.- Nombre del Puesto</b>	<b>Subdirector de Especificación de Requerimientos</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-513-1-CFNB002-0000129-E-C-K		
<b>Nivel Administrativo</b>	NB02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Analizar el levantamiento de requerimientos y la factibilidad de los proyectos a automatizar de la SAGARPA para su desarrollo.</li> <li>Administrar el dimensionamiento de los requerimientos para establecer la viabilidad técnico-económica de la solución.</li> <li>Coordinar la definición de requerimientos con las áreas involucradas para definir el alcance del proyecto y alinear las expectativas de los usuarios</li> <li>Asegurar la integración del sistema a automatizar con otras plataformas o sistemas externos con los que la secretaría deba interactuar para lograr la intercomunicación gubernamental.</li> <li>Distribuir los requerimientos del área usuaria de la secretaría en los tres niveles de información (operativo, de gestión y estratégico) para la correcta</li> </ol>		



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

	<p>planeación del proyecto a automatizar.</p> <p>6. Consolidar las mejores prácticas que apliquen la toma de requerimientos para el desarrollo de los sistemas de información.</p> <p>7. Elaborar herramientas de evaluación para obtener resultados con respecto al apego del diseño conceptual contra el requerimiento inicial.</p> <p>8. Supervisar que los requerimientos a automatizar se habiliten en el diseño de la solución para verificar el cumplimiento del alcance del proyecto.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Computación e Informática</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Años de experiencia: 5 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Tecnología de los Ordenadores, Ciencia de los Ordenadores, Administración Pública.</p>
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>Desarrollo de sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

<b>4.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Programa de Desarrollo Rural</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-123-1-CF33075-0000046-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	<b>Sede</b>	Baja California Sur
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Integrar, actualizar y difundir el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado y del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran</p> <p>2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables</p> <p>3. Proponer y supervisar y verificar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación,</p>		



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

	<p>análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en los distritos de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural</li> <li>5. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector</li> <li>6. Actualizar a técnicos de la delegación y distritos de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas</li> <li>7. Integrar el programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia y realizar acciones de control para vigilar la ejecución del mismo</li> <li>8. Promover, supervisar y controlar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación del sector</li> <li>9. Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo</li> <li>10. Integrar, procesar, analizar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Escolaridad</b></td> <td><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración</td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Experiencia laboral</b></td> <td>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía</td> </tr> </table>	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Capacidades Gerenciales</b></td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Capacidades Técnicas</b></td> <td>Financiamiento en el Sector, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td> </tr> </table>	<b>Capacidades Técnicas</b>	Financiamiento en el Sector, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
<b>Capacidades Técnicas</b>	Financiamiento en el Sector, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Idiomas</b></td> <td>No</td> </tr> </table>	<b>Idiomas</b>	No	
<b>Idiomas</b>	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Otros</b></td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y</td> </tr> </table>	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y	
<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y		



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

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

<b>5.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Distrito de Desarrollo Rural</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-125-1-CF33076-0000054-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	<b>Sede</b>	Coahuila
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>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.</li> <li>3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el desarrollo rural sustentable de la región.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región.</li> <li>7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región.</li> </ol>		



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

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad a si como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades.</li> <li>9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</li> <li>10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</li> <li>11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>12. Expedir certificados fito y zosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</li> <li>13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</li> <li>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Escolaridad</b></td> <td><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública.</td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Experiencia laboral</b></td> <td>Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.</td> </tr> </table>	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Capacidades Gerenciales</b></td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Capacidades</b></td> <td>Esquemas de Operación por Sistema de Productos</td> </tr> </table>	<b>Capacidades</b>	Esquemas de Operación por Sistema de Productos	
<b>Capacidades</b>	Esquemas de Operación por Sistema de Productos		



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

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

<b>6.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Distrito de Desarrollo Rural</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-128-1-CF33076-0000140-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	<b>Sede</b>	Chihuahua
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>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.</li> <li>3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el desarrollo rural sustentable de la región.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y</li> </ol>		



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

	<p>observen en la región.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región.</li> <li>8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad a si como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades.</li> <li>9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</li> <li>10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</li> <li>11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>12. Expedir certificados fito y zosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</li> <li>13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</li> <li>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</li> </ol>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p>Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Peces y Fauna</p>



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

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

<b>7.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Distrito de Desarrollo Rural</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-134-1-CF33076-0000115-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	<b>Sede</b>	Jalisco
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región.</li> <li>2. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad a si como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades</li> <li>3. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</li> <li>4. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</li> <li>5. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna</li> <li>6. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de</li> </ol>		



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

	<p>naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación</li> <li>8. 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</li> <li>9. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el desarrollo rural sustentable de la región.</li> <li>10. 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.</li> <li>11. 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.</li> <li>12. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región.</li> <li>13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</li> <li>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</li> </ol>
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p> <p><b>Nivel Académico Mínimo.</b>          Escolaridad: Licenciatura o Profesional          Grado de Avance: Titulado          Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y</p>



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

		Administración Pública.
<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.	
<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<b>Capacidades Técnicas</b>	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
<b>Idiomas</b>	No	
<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

<b>8.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Distrito de Desarrollo Rural (Aguacatlán)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-138-1-CF33076-0000049-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	<b>Sede</b>	Nayarit
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región.</li> <li>2. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad a si como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades</li> <li>3. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</li> <li>4. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</li> <li>5. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación</li> </ol>		



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

	<p>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> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</li><li>7. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación</li><li>8. 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</li><li>9. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el desarrollo rural sustentable de la región.</li><li>10. 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.</li><li>11. 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.</li><li>12. 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 fitozoonosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región.</li><li>13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</li><li>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</li></ol>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>9.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Distrito de Desarrollo Rural (Tuxpan)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-150-1-CF33076-0000130-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	<b>Sede</b>	Veracruz
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>		



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

	<p>desarrollo rural sustentable del distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>11. Expedir certificados fito y zosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.</li> </ol>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Bachillerato Técnico o Especializado Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p>Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo</p>



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

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

<b>10.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-124-1-CFOA001-0000053-E-C-I		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	<b>Sede</b>	Campeche
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de adquisiciones</li> <li>2. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales.</li> <li>3. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la Secretaría de la Función Pública y por la oficialía mayor.</li> <li>4. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la ley de bienes nacionales.</li> <li>5. Apoyar a los distritos de desarrollo rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamiento de la ley de adquisiciones y obras públicas, de almacenes y a la circular n° 001 de la oficialía mayor.</li> <li>6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección.</li> <li>7. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la delegación.</li> <li>8. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del capítulo 3000.</li> <li>9. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles</li> </ol>		



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

	a cargo de la delegación. 10. Integrar los informes en materia de recursos materiales y verificar los sistemas de almacén e inventarios.	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Ingeniería, Contaduría, Administración, Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Adquisición de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>11.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-145-1-CFOA001-0000127-E-C-I		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	<b>Sede</b>	Sinaloa
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		



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

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Oceanografía, Pesca, Biología, Ciencias Sociales
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Oceanografía, Peces y Fauna Silvestre, Estadística, Geografía Regional, Biología Animal (Zoología), Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>12.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de la Unidad de Administración de Recursos Humanos y Financieros</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-122-1-CF01059-0000109-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	<b>Sede</b>	Baja California Sur
<b>Funciones Principales</b>	1. Elaborar y tramitar los movimientos de personal relativos a las altas, licencias con y sin sueldo, bajas, reanudaciones, primas quinquenales.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Contabilidad, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Recursos Humanos-Relaciones Laborales y Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	<b>Idiomas</b>	No	
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	



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

<b>13.- Nombre del Puesto</b>	<b>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Recursos Financieros</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-512-2-CFPA003-0000156-E-C-X		
<b>Nivel Administrativo</b>	PA03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opinar sobre la propuesta anual de la concertación de la estructura programática de la DGPRBS.</li> <li>2. Realizar la distribución a nivel partida específica del proyecto de presupuesto para la DGPRBS.</li> <li>3. Elaborar en coordinación con la subdirección de finanzas, presupuesto y contabilidad de la oficialía mayor, la calendarización a nivel de partida específica, así como la captura en el SIPREC del presupuesto autorizado a la DGPRBS.</li> <li>4. Capturar el presupuesto autorizado a nivel de partida específica.</li> <li>5. Capturar los compromisos con cargo al presupuesto y en su caso darle seguimiento hasta su pago.</li> <li>6. Capturar las cuentas por liquidar certificadas, emitidas en el área de pagos, con el propósito de tener actualizado el presupuesto ejercido.</li> <li>7. Conciliar el estado del ejercicio el presupuesto contra el reporte proporcionado por el SIPREC, a fin de determinar las diferencias en la asignación, compromiso y ejercicio, para posterior aclaración con la DGEFRC.</li> <li>8. Efectuar la conciliación del estado del ejercicio del presupuesto con el personal de la DGEFRC, para la validar las cifras.</li> <li>9. Elaboración, control, registro y seguimiento de movimientos internos, externos y adecuaciones presupuestales.</li> <li>10. Registrar los cheques expedidos y entregados a sus beneficiarios.</li> <li>11. Recuperar los recursos erogados del fondo revolvente.</li> <li>12. Realizar la conciliación bancaria correspondiente.</li> <li>13. Control, registro y seguimiento de requerimientos para los programas y proyectos de inversión.</li> <li>14. Control y seguimiento de los programas y proyectos de la cartera de inversión de la DGPRBS.</li> <li>15. Control y seguimiento de los oficios de liberación de inversión de la DGPRBS.</li> <li>16. Elaboración, registro y seguimiento de la documentación soporte para la autorización de los formatos sat-16 ante la tesorería de la federación</li> <li>17. Elaboración, registro y seguimiento de la documentación soporte para la autorización de las adecuaciones presupuestales ante la</li> </ol>		



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

	<p>DGEFRC.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>18. Control y seguimiento de los oficios de liberación de recursos.</li> <li>19. Elaborar los formatos: solicitud de servicios (boletos de avión) atendiendo las solicitudes de comisiones nacionales e internacionales del personal de la DGPRBS.</li> <li>20. Aplicar las políticas establecidas para la asignación de las tarifas de viáticos, de acuerdo a los lineamientos en la materia.</li> <li>21. Llevar los controles necesarios para tener actualizada la base de datos de las comisiones nacionales e internacionales.</li> <li>22. Tramitar ante la dirección de eficiencia financiera. Los viáticos anticipados, para las comisiones nacionales e internacionales cumpliendo con los lineamientos establecidos para tal fin.</li> <li>23. Tramitar boletos de avión de acuerdo a las características de las comisiones con las agencias asignadas para tal efecto.</li> <li>24. Realizar las comprobaciones de los viáticos anticipados y devengados cumpliendo con los lineamientos en la materia así como el trámite para el pago de pasajes terrestres en su caso.</li> <li>25. Realizar las comprobaciones de los boletos de avión.</li> <li>26. Efectuar con el área de glosa, la conciliación de los recursos asignados para la atención de comisiones oficiales.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b>          Escolaridad: Carrera Técnica o Comercial          Grado de Avance: Titulado          Carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Computación e Informática.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Años de experiencia: 5 años mínimos.          Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Contabilidad, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p>
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>Administración de Proyectos, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto.</p>
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

<b>14.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tlanchinol)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-133-1-CFPA001-0000104-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual</b>	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		



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

<b>Bruto</b>			
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Hidalgo	<b>Sede</b>	Hidalgo
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo	



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

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

<b>15.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Jilotlan de los Dolores)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-134-1-CFPA001-0000246-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	<b>Sede</b>	Jalisco
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con</li> </ol>		



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

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

<b>16.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Mexicalzingo)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-135-1-CFPA001-0000181-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	<b>Sede</b>	Estado de México
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de</p>		



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

	<p>coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Escolaridad</b></td> <td><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales</td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Experiencia laboral</b></td> <td>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales</td> </tr> </table>	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Capacidades Gerenciales</b></td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Capacidades Técnicas</b></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>	<b>Capacidades Técnicas</b>	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
<b>Capacidades Técnicas</b>	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%;"><b>Idiomas</b></td> <td>No</td> </tr> </table>	<b>Idiomas</b>	No	
<b>Idiomas</b>	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Otros</b></td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		



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

<b>17.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Zitacuaro)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-136-1-CFPA001-0000258-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	<b>Sede</b>	Michoacán
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		



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

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

<b>18.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villa de Guadalupe)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-144-1-CFPA001-0000110-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en San Luis Potosí	<b>Sede</b>	San Luis Potosí
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités</li> </ol>		



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

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

<b>19.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-134-1-CFPA001-0000218-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PA01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	<b>Sede</b>	Jalisco
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de</p>		



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

	<p>operación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Escolaridad</b></td> <td><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Experiencia laboral</b></td> <td>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>), Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</td> </tr> </table>	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ), Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ), Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Capacidades Gerenciales</b></td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Capacidades Técnicas</b></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>	<b>Capacidades Técnicas</b>	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
<b>Capacidades Técnicas</b>	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%;"><b>Idiomas</b></td> <td>No</td> </tr> </table>	<b>Idiomas</b>	No	
<b>Idiomas</b>	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Otros</b></td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
<b>20.- Nombre del Puesto</b>	<b>Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores</b>		



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

<b>Código de Puesto</b>	08-121-2-CF21864-0000056-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Aguascalientes	<b>Sede</b>	Aguascalientes
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera.</li> <li>10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los</li> </ol>		



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

	<p>productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollo sus proyectos productivos.</p> <p>11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias</p> <p>12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Agronomía, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>21.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Cader</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-127-2-CF21864-0000004-X-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	<b>Sede</b>	Chiapas
<b>Funciones Principales</b>	<p>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.</p> <p>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</p>		



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

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

<b>22.- Nombre del Puesto</b>	<b>Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-128-2-CF21864-0000209-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	<b>Sede</b>	Chihuahua
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores</p> <p>2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los</p>		



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

	<p>productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria</li> <li>7. Objetivo 3 promover la asociación de y organización de productores para la realización de actividades que propicien el desarrollo social y económico del distrito, así como, tramitar el registro de las figuras asociativas agrícolas y pecuarias y supervisar las actividades relacionadas con la integración del directorio de productores del distrito.</li> <li>8. 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.</li> <li>9. 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</li> <li>10. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera</li> <li>11. 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.</li> <li>12. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y e las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias.</li> <li>13. 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.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="488 1816 792 1879"><b>Escolaridad</b></td> <td data-bbox="792 1816 1466 1879"><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional</td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional
<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional		



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

		Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>23.- Nombre del Puesto</b>	<b>Profesional Técnico Administrativo</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-130-2-CF21864-0000017-X-C-I		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	<b>Sede</b>	Durango
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores</li> <li>2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a</li> </ol>		



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

	<p>precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria</li> <li>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.</li> <li>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</li> <li>9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera</li> <li>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.</li> <li>11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y e las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Escolaridad</b></td> <td><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía</td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Experiencia laboral</b></td> <td>Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias</td> </tr> </table>	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Capacidades Gerenciales</b></td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Capacidades Técnicas</b></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>	<b>Capacidades Técnicas</b>	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
<b>Capacidades Técnicas</b>	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%;"><b>Idiomas</b></td> <td>No</td> </tr> </table>	<b>Idiomas</b>	No	
<b>Idiomas</b>	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Otros</b></td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		



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

<b>24.- Nombre del Puesto</b>	<b>Profesional Técnico en Planeación y Desarrollo Rural</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-135-2-CF21864-0000233-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	<b>Sede</b>	Estado de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar la elaboración del programa del distrito vinculándolo con programas operativos de coordinación intersectorial, así como evaluar sus resultados</li> <li>2. Participar en las reuniones de consejos municipales y distritales a fin de difundir los programas y detectar proyectos productivos para posible apoyo.</li> <li>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.</li> <li>4. Apoyar en la dictaminación de las solicitudes de los programas de alianza para el campo, asesorando la formulación de los proyectos.</li> <li>5. Coordinar, supervisar y darle seguimiento al otorgamiento de insumos, maquinaria, equipo y otros apoyos a los productores agropecuarios y agroindustriales.</li> <li>6. Efectuar la entrega de los apoyos a los productores beneficiados</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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,</li> <li>10. Realizar una gran difusión sobre los eventos de la capacitación a distancia que transmite vía satélite, el inca rural.</li> <li>11. Promover ante los consejos de desarrollo rural municipales y los prestadores de servicios profesionales, su participación y asistencia a las telesecciones, del inca rural.</li> <li>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.</li> <li>13. Coordinar la capacitación de la información estadística solicitada con base en los procedimientos para su evaluación de resultados en el distrito.</li> <li>14. Operar el sistema de información, estadística distrital, de productores, agrícola pecuaria, agroindustrial, de infraestructura,</li> </ol>		



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

	que se generen en el distrito 15. Enviar a las instancias correspondientes la información validada	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 1 año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Agronomía, Administración Pública, Estadística,
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>25.- Nombre del Puesto</b>	<b>Profesional Técnico Administrativo</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-135-2-CF21864-0000025-X-C-I		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	<b>Sede</b>	Estado de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>3. Proporcionar a la secretaría de la reforma agraria, tribunales agrarios y otras dependencias gubernamentales, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero.</li> <li>4. Participar en el comité técnico de ganadería mediante el análisis, estudio y dictamen de proyectos para establecimiento y equipamiento de praderas y agostaderos.</li> <li>5. Efectuar los estudios de la condición actual de los recursos forrajeros y su potencial a fin de procurar su aprovechamiento racional y la rehabilitación y revegetación.</li> </ol>		



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

	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.	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ecología, Biología, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Forestales
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Climatología, Producción Animal
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>26.- Nombre del Puesto</b>	<b>Coordinador de Programación, Información y Estadística</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-135-2-CF21864-0000228-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	<b>Sede</b>	Estado de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran.</li> <li>Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables.</li> <li>Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital.</li> </ol>		



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

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero.</li> <li>5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el distrito de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural.</li> <li>7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector.</li> <li>8. Actualizar a técnicos del distritos de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas.</li> <li>9. Apoyar en la integración del programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia.</li> <li>10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región.</li> <li>11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.</li> </ol>		
<p><b>Perfil</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1360 787 1543"><b>Escolaridad</b></td> <td data-bbox="787 1360 1464 1543"> <p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.</p> </td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.</p>
	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.</p>	
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.</p>	
	<p><b>Capacidades Gerenciales</b></p>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>	
<p><b>Capacidades Técnicas</b></p>	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la</p>		



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

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

<b>27.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Cader (Jefe de Oficina de Pesca Tecuala)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-138-2-CF21864-0000006-X-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	<b>Sede</b>	Nayarit
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración, Oceanografía, Pesca, Biología.	
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Derecho y Legislación Nacionales, Oceanografía, Peces y Fauna Silvestre, Estadística, Geografía Regional, Biología Animal (Zoología).	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	



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

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

<b>28.- Nombre del Puesto</b>	<b>Profesional Técnico Agrícola</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-138-2-CFPQ003-0000103-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ03	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	<b>Sede</b>	Nayarit
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agrícolas y la prestación de de los servicios de sanidad fitosanitaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan</li> <li>2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas de la región, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agrícola de la región.</li> <li>3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agrícolas de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agro climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.</li> <li>4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agrícolas.</li> <li>5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agrícolas.</li> <li>6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad agrícola corresponda desarrollar en la región.</li> <li>7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agrícola, así como integrar la información estadística que se genera en la región, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.</li> <li>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.</li> </ol>		



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

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



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

<b>29.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Cader</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-121-2-CF21865-0000019-X-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Aguascalientes	<b>Sede</b>	Aguascalientes
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Carrera Técnica o Comercial Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo	



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

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

<b>30.- Nombre del Puesto</b>	<b>Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-127-1-CFPQ002-0000166-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	<b>Sede</b>	Chiapas
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Difundir las acciones y estrategias tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria.</li> <li>7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio</li> </ol>		



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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>31.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Cader</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-127-2-CF21865-0000062-X-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual</b>	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		



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

Bruto			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores.</li> <li>2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera.</li> <li>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.</li> <li>11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y e las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras</li> </ol>		



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

	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.	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Grado de Avance:. Carreras:.
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ):.
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>32.- Nombre del Puesto</b>	<b>Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-130-2-CF21865-0000113-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	<b>Sede</b>	Durango
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatólogicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.</li> </ol>		



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

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios.</li><li>5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.</li><li>6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</li></ol>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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

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

<b>33.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Cader</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-132-2-CF21865-0000035-X-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	<b>Sede</b>	Guerrero
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes</li> <li>2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida.</li> <li>3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural</li> <li>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</li> </ol>		



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

	<p>arreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su cooperación</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos.</li> <li>7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>34.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Cader</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-132-2-CF21865-0000036-X-C-F		
<b>Nivel</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1



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

<b>Administrativo</b>			
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	<b>Sede</b>	Guerrero
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Carrera Técnica o Comercial Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia	
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción Animal	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	



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

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

<b>35.- Nombre del Puesto</b>	<b>Profesional Técnico en Planeación y Desarrollo Rural</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-132-2-CF21865-0000045-X-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	<b>Sede</b>	Guerrero
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Economía, Agronomía, Finanzas, contaduría, Ingeniería, Administración.	
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Administración Pública.	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	
	<b>Capacidades</b>	Recursos Humanos-Relaciones Laborales y	



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

	<b>Técnicas</b>	Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>36.- Nombre del Puesto</b>	<b>Profesional Técnico Administrativo</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-135-2-CF21865-0000059-X-C-I		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	<b>Sede</b>	Estado de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que</li> </ol>		



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

	<p>promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. 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.</li> <li>9. 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.</li> <li>10. Clasificar, registrar y resguardar en su caso la documentación soporte que se genere para el control de las gestiones jurídico administrativas bajo su responsabilidad.</li> <li>11. 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.</li> <li>12. 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.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía,
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción Animal
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>37.- Nombre del Puesto</b>	<b>Profesional Técnico Informático</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-135-2-CF21865-0000061-X-C-K		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en el	<b>Sede</b>	Estado de México



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

	Estado de México	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar la elaboración del programa del distrito vinculándolo con programas operativos de coordinación intersectorial, así como evaluar sus resultados</li> <li>2. Participar en las reuniones de consejos municipales y distritales a fin de difundir los programas y detectar proyectos productivos para posible apoyo.</li> <li>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.</li> <li>4. Apoyar en la dictaminación de las solicitudes de los programas de alianza para el campo, asesorando la formulación de los proyectos.</li> <li>5. Coordinar, supervisar y darle seguimiento al otorgamiento de insumos, maquinaria, equipo y otros apoyos a los productores agropecuarios y agroindustriales.</li> <li>6. Efectuar la entrega de los apoyos a los productores beneficiados</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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,</li> <li>10. Realizar una gran difusión sobre los eventos de la capacitación a distancia que transmite vía satélite, el inca rural.</li> <li>11. Promover ante los consejos de desarrollo rural municipales y los prestadores de servicios profesionales, su participación y asistencia a las telesecciones, del inca rural.</li> <li>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.</li> <li>13. Coordinar la capacitación de la información estadística solicitada con base en los procedimientos para su evaluación de resultados en el distrito.</li> <li>14. Operar el sistema de información, estadística distrital, de productores, agrícola pecuaria, agroindustrial, de infraestructura, que se generen en el distrito</li> <li>15. Enviar a las instancias correspondientes la información validada</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Economía
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Estadística, Agronomía,



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

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

<b>38.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe del Sistema Nacional de Inspección y Certificación de Semillas</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-135-2-CF21865-0000064-X-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	<b>Sede</b>	Estado de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de PROCAMPO y alianza para el campo.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b>	



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

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

<b>39.- Nombre del Puesto</b>	<b>Profesional Dictaminador de Servicios Especializados</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-135-2-CF21865-0000144-X-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	<b>Sede</b>	Estado de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar los sistemas informáticos establecidos para mantener actualizados los registros de información que se requieran para el control de la operación de las gestiones de los programas y programas bajo su responsabilidad.</li> <li>2. Clasificar, registrar y resguardar en su caso la documentación soporte que se genere por el control y seguimiento de las gestiones en la operación de los programas, adjetivos, sustantivos o institucionales bajo su responsabilidad.</li> <li>3. Concentrar y sistematizar la documentación e información sobre la operación de los planes y programas que se le asignen, para proporcionar con oportunidad a quien se la solicite en su condición de servidor público o usuario de la misma de conformidad a las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información.</li> <li>4. Proporcionar información, orientación o asistencia técnica a los usuarios al personal involucrado en la operación de los sistemas y procesos de su competencia para garantizar la correcta y oportuna prestación del servicio que se le requiera</li> <li>5. Proponer mecanismos que coadyuven al control y vigilancia en la</li> </ol>		



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

	<p>aplicación de recursos asignados a su área de adscripción, para la ejecución y cumplimiento de los programas sustantivos, adjetivos o institucionales de su competencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Actualizar permanentemente los registros establecidos para el control de las gestiones de los programas que le sean asignados e informar periódicamente sobre sus avances, permitiendo a sus inmediatos superiores una correcta toma de decisiones.</li> <li>7. Participar en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la delegación y sus distritos de desarrollo rural.</li> <li>8. Programar conforme a las necesidades los bienes que se requieran por las áreas operativas de la delegación y ddr's</li> <li>9. Elaborar los informes que resulten necesarios para el subcomité de adquisiciones respecto a al volumen de bienes y servicios consumidos o recibidos por la delegación</li> <li>10. Elaborar los informes sobre el resultado del ejercicio del presupuesto de la deligación conforme a lo que establece el art. 42 de la ley de adquisiciones.</li> <li>11. Sistematizar el registro del parque vehicular de la deligación con el propósito de obtener una base de datos que permita la administración eficiente de los vehículos asignados.</li> <li>12. Elaborar las especificaciones técnicas requeridas para la contratación de los servicios de suministro de combustible y mantenimiento preventivo y correctivo a fin de mantener en operación el parque vehicular de la delegación</li> <li>13. Elaborar los controles sistematizados que resulten necesarios sobre los servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia para asegurar la óptima operación de la delegación.</li> <li>14. Realizar la calificación de los servicios de mantenimiento de las empresas subrogadas a fin de evaluar su eficiencia.</li> <li>15. Integrar un registro sistematizados de los bienes muebles resguardados en el almacén de la delegación con el fin de cumplir con la normatividad aplicable</li> <li>16. Recibir, resguardar y suministrar los bienes muebles, materiales y equipo diverso para contar con el adecuado control de los mismos.</li> <li>17. Llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes muebles, material de oficina, mobiliario y equipo de la delegación a fin de presentar los informes que le sean requeridos por las áreas competentes.</li> </ol>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Matemáticas-Actuaría, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Economía, Contaduría, Finanzas, Agronomía</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Economía Sectorial,</p>



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

		Producción Animal, Administración Pública, Análisis Numérico, Fitopatología, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>40.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Cader</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-137-2-CF21865-0000033-X-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Morelos	<b>Sede</b>	Morelos
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar visitas de supervisión a las actividades fitosanitarias de los organismos auxiliares de sanidad vegetal con el fin de realizar reportes sobre el avance en la aplicación de medidas sanitarias.</li> <li>2. Realizar propuesta de mecanismo de difusión entre productores agrícolas y sus asociaciones de las campañas fitosanitarias a desarrollar con el fin de propiciar la participación de los productores agrícolas.</li> <li>3. Elaborar propuestas de folletos, trípticos, guías y manuales sobre las acciones a emprender en campañas fitosanitarias con el fin de difundirlas entre los productores agrícolas y propiciar su participación en las mismas.</li> <li>4. Elaborar un padrón de empresas dedicadas a la producción, venta y distribución de productos químicos y biológicos de uso agrícola con el fin de contar con información oportuna para apoyar las campañas fitosanitarias.</li> <li>5. Elaborar un registro de los productos químicos y biológicos de uso agrícola que permitan conocer sus características, beneficios y posibilidades de afectación a la población y las especies vegetales.</li> <li>6. Integrar y actualizar una base de datos de las características técnicas de los productos químicos y biológicos de uso agrícola con objeto de contar con información que permita atender emergencias</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante	



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

		Carreras: Desarrollo Agropecuario, Bioquímica, Agronomía, Biología
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Biología de Insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Bioquímica, Agronomía
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>41.- Nombre del Puesto</b>	<b>Profesional Técnico en Informática</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-138-2-CF21865-0000104-E-C-K		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	<b>Sede</b>	Nayarit
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar inventario de los recursos informáticos con los que cuenta la delegación</li> <li>2. Verificar que los programas instalados en los equipos informáticos cuenten con las licencias correspondientes.</li> <li>3. Elaborar programa de detención de requerimientos de capacitación por área de trabajo.</li> <li>4. Construir y actualizar los módulos que conforman los diferentes sistemas de la delegación</li> <li>5. Automatizar la generación de reportes, consultas, informes y estadísticas sustentados en la integridad, actualización y confiabilidad de los datos incorporados en las bases de datos, que permitan su análisis y la disposición de información para la toma de decisiones.</li> <li>6. Elaborar la documentación técnica que describa el diseño, aplicación y pruebas de los sistemas desarrollados.</li> <li>7. Elaborar programa y calendario de capacitación por área de trabajo</li> <li>8. Implementar los procesos de entrenamiento sobre productos generados por área, para asegurar el aprovechamiento de los mismos por parte de los usuarios de la delegación.</li> <li>9. Brindar a los usuarios la capacitación en la aplicación y explotación</li> </ol>		



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

	<p>de los sistemas liberados, así como de las modificaciones y actualizaciones que se incorporen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Calendarizar el mantenimiento preventivo de los equipos y mantener actualizado los programas antivirus.</li> <li>11. Realizar monitoreo de la red informática para mantener en operación el sistema de comunicación.</li> <li>12. Reportar al proveedor cualquier falla que se presente en los equipos.</li> <li>13. Realizar encuestas de satisfacción de la atención de los usuarios.</li> <li>14. Recopilar los datos obtenidos de las fallas reportadas y elaborar diagnóstico que permita corregirlas con la oportunidad requeridas.</li> <li>15. Mejorar los puntos críticos y poder realizar un mejor servicio.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado y Pasante Carreras: Computación e Informática, Administración
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores, Análisis Numérico
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>42.- Nombre del Puesto</b>	<b>Coordinador Administrativo en DDR</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-146-1-CFPQ002-0000231-E-C-6		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	<b>Sede</b>	Sonora
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes.</li> </ol>		



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

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos.</li> <li>7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes.</li> <li>8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan.</li> <li>9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.</li> <li>10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.</li> </ol>		
<p><b>Perfil</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1451 792 1604"><b>Escolaridad</b></td> <td data-bbox="792 1451 1466 1604"> <p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería</p> </td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería</p>
	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería</p>	
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p>Años De Experiencia: 2 años mínimos. Áreas Generales De Experiencia (Consultar Catálogo En <a href="http://www.Trabajaen.Gob.Mx">www.Trabajaen.Gob.Mx</a>): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas</p>	
	<p><b>Capacidades Gerenciales</b></p>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>	
<p><b>Capacidades Técnicas</b></p>	<p>Recursos Humanos- Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y</p>		



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

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

<b>43.- Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Cader</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-147-2-CF21865-0000110-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	<b>Sede</b>	Tabasco
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b>	



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

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

<b>44.- Nombre del Puesto</b>	<b>Profesional Dictaminador de Servicios Especializados</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-147-2-CF21865-0000098-X-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	<b>Sede</b>	Tabasco
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 intercambiotecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera.</li> <li>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</li> </ol>		



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

	<p>fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. 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 incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios.</li> <li>8. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.</li> <li>9. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="487 1816 787 1877"><b>Escolaridad</b></td> <td data-bbox="787 1816 1466 1877"><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional</td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional
<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional		



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

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

<b>45.- Nombre del Puesto</b>	Jefe de Cader		
<b>Código de Puesto</b>	08-148-2-CF21865-0000083-X-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	<b>Sede</b>	Tamaulipas
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en coordinación con el comité de fomento y protección pecuaria, en las campañas zoonosanitarias de la entidad.</li> <li>2. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosanitarios, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria</li> <li>3. Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el estado.</li> <li>4. Participar en los rastreos epizootológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del comité de fomento y protección pecuaria</li> <li>5. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena.</li> <li>6. Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio.</li> <li>7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación.</li> </ol>		



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

	<p>8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoonosanitarios aprobados.</p> <p>9. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias.</p> <p>10. Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la alianza para el campo.</p> <p>11. Participar en la expedición y control de los certificados zoonosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Producción Animal
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>46.- Nombre del Puesto</b>	<b>Profesional Dictaminador de Servicios Especializados</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-148-2-CF21865-0000136-X-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	<b>Sede</b>	Tamaulipas
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. 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.</p> <p>2. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas</p>		



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

	<p>productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. 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.</li><li>4. 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</li><li>5. 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</li><li>6. 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</li><li>7. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios</li><li>8. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios</li><li>9. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito</li><li>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</li><li>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</li><li>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios</li><li>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</li><li>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y</li></ol>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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

	zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal	
	15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>47.- Nombre del Puesto</b>	<b>Coordinador Administrativo en DDR (Pánuco)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-150-2-CF21865-0000203-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	<b>Sede</b>	Veracruz
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes</li> <li>2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida.</li> <li>3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación</li> </ol>		



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

	<p>técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos.</li> <li>7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		
<p><b>Perfil</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1417 787 1575"><b>Escolaridad</b></td> <td data-bbox="787 1417 1466 1575"> <p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración</p> </td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración</p>
	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración</p>	
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas</p>	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>	
<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la</p>		



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

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

<b>48.- Nombre del Puesto</b>	<b>Profesional Técnico Administrativo</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-137-2-CF21866-0000038-X-C-S		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ01	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Mensual Bruto</b>	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Morelos	<b>Sede</b>	Morelos
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Determinar las necesidades de información que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de operación de la delegación</li> <li>Diseñar las bases de datos donde se integrará la información de la operación de la delegación.</li> <li>Consolidar los informes por áreas de la delegación, que sirvan como instrumentos para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas del ámbito central.</li> <li>Coordinar entre las áreas de la delegación, distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración de la información, aplicando la normatividad y metodología técnica que definan las autoridades competentes.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración	
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	<b>Idiomas</b>	No	
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

**BASES DE PARTICIPACIÓN**



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

<b>Requisitos de participación</b>	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.
<b>Documentación requerida revisión documental</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los 3 últimos empleos.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará – Cédula y /o Título Profesional o Certificado de Estudios y/o historial académico validado por la institución educativa.</li> <li>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).</li> <li>5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>6. Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> <li>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).</li> <li>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).</li> <li>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)</li> <li>10. Impresión de folio de registro asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>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.</li> </ol> <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>
<b>Documentación</b>	1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables



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

<b>para calificar mérito</b>	<p>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>	
<b>Documentación para calificar experiencia</b>	<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 <b>la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b> se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <b>la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p>	
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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>	
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	<p>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de <b>la la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b> <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a></p>	<p>29 de julio de 2009</p>
	<p>Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</p>	<p>Del 29 de julio al 12 de agosto de 2009</p>
	<p>Reactivación de folios</p>	<p>Del 6 de agosto al 12 de agosto de 2009</p>
	<p>Revisión curricular ( por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )</p>	<p>12 de agosto de 2009</p>
	<p>Evaluación de conocimientos técnicos*</p>	<p>A partir del 17 de agosto de 2009</p>
<p>Evaluaciones de habilidades gerenciales (Generador de exámenes Secretaria de la Función</p>	<p>A partir del 19 de agosto de 2009</p>	



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

	Publica) o (PSYCOWIN Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores)	
	Presentación de documentos (cotejo)	A partir del 19 de agosto de 2009
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	A partir del 24 de agosto de 2009
	Preentrevista de Evaluación de Experiencia y Valoración al Merito	A partir del 24 de agosto de 2009
	Entrevistas*	A partir del 27 de agosto de 2009
	Determinación de candidato ganador	A partir del 27 de agosto de 2009
	* En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	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.	
<b>Vigencia de Resultados de Evaluaciones</b>	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 en periodo de 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: <a href="mailto:flopez.dgdhp.@sagarpa.gob.mx">flopez.dgdhp.@sagarpa.gob.mx</a> para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000 ext. 33713.	
<b>Sistema de Puntuación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 80 que equivale a 30 puntos de un total de 100.</li> <li>2. El resultado global para cada habilidad gerencial por modulo generador Secretaria de la Función Pública PPP o herramienta denominada PSYCOWIN será de 0 a 100 equivalente a 10 puntos.</li> <li>3. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</li> <li>4. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100.</li> <li>5. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</li> </ol> <p>La metodología para evaluar la Experiencia y Merito podrás consultarla en la</p>	



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

	<p>pagina electrónica <a href="http://www.spc.fuccionpublica.gob.mx">www.spc.fuccionpublica.gob.mx</a> o en la pagina de la <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b> accedando a la liga: <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/spc/tablasmeritoyexperiencia.pdf">www.sagarpa.gob.mx/spc/tablasmeritoyexperiencia.pdf</a>. 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>
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en trabajen.</p>
<b>Reserva</b>	<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 <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b></p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Principios del Concurso</b>	<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 <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b> 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>
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> </ol>



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

	<p>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.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<b>Reactivación de Folio</b>	<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>
<b>Resolución de Dudas</b>	<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 han implementado los correos electrónicos: <a href="mailto:flopez_dgdhp@sagarpa.gob.mx">flopez_dgdhp@sagarpa.gob.mx</a> y <a href="mailto:lourdes.quintanar@sagarpa.gob.mx">lourdes.quintanar@sagarpa.gob.mx</a> y el número telefónico: <b>38711000 ext. 33713</b> de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.</p>

México, Distrito Federal, a los 24 días del mes de julio 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 HERNÁNDEZ**



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

Temario: SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS  
200129

Tema1: Normatividad

Subtema1: Calidad

Bibliografía:

Normas ISO 9001:2000

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Normatividad internacional para el desarrollo de software.

Página Web

[www.imnc.org.mx](http://www.imnc.org.mx)

Subtema2: Modelo de Gobernabilidad

Bibliografía

Modelo de gobernabilidad de COBIT versión 4

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Modelo para auditoria y control de sistemas de información.

Página Web

[www.itgi.org](http://www.itgi.org)

Subtema3: Auditoria

Bibliografía

Auditoria Informática un Enfoque Practico. Mario G Piattini, Emilio del Peso. Alfaomega Ra-Ma

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Metodología para la práctica de auditorías de sistemas de información.

Página Web

Subtema4: Itil

Bibliografía



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

ITIL Fundamentals of Service Management, an Introduction,  
ITSMF-International, Zaltbommel, Van Haren Publishing,  
2002;

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Conceptos básicos de ITIL..

Página Web

Tema2: Administración de Proyectos

Subtema1: Guías Prácticas de Administración.

Bibliografía

The Handbook of Project-Based Management New York:  
McGraw-Hill, Turner, J. Rodney, 1992;

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Conceptos básicos de administración de proyectos.

Página Web

Subtema2: Guías Prácticas de Administración.

Bibliografía

Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos  
(Guía del PMBOK), Project Management Institute, Inc.  
Derechos Reservados, PMI Standard, 2004;

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Conceptos teóricos y prácticos de la Administración de  
Proyectos

Página Web

Subtema3:

Bibliografía

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página Web

Tema3: Gobierno Electrónico



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

Subtema1: Estrategias de Negocio.

Bibliografía

eGov, eBusiness Strategies for Government, Douglas Holmes, Nicholas Brealey Publishing London, 2001;

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Conceptos básicos de gobierno electrónico.

Página Web

Tema4: Sistemas de Información

Subtema1: Diseño de Sistemas.

Bibliografía

Análisis y Diseño de Sistemas. Kendall & Kendall. Pearson Prentice Hall.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Conceptos básicos de análisis y diseño de sistemas de información.

Página Web

Subtema2: Lenguaje UML.

Bibliografía

El Lenguaje Unificado de Modelado. Ivar Jacobson, James Rumbaugh, Grady Booch

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Guía básica para el diseño de esquemas UML

Página Web

Subtema3: Seguridad.

Bibliografía

Seguridad, Spam, Spyware Y Virus. John Nance. Atlántida

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Conceptos básicos de seguridad..



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

## Página Web

Temario: SUBDIRECTOR DE AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS  
2539

Tema1: Metodologías de Software

Subtema1: UML

Bibliografía:

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Manual de UML, Paul Kimmel, McGraw Hill

El Lenguaje Unificado de Modelado. Ivar Jacobson, James Rumbaugh, Grady Booch

Página Web

Tema2: Calidad

Subtema1: Administración de Proyectos

Bibliografía

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, Inc. Derechos Reservados, PMI Standard, 2004;

The Handbook of Project-Based Management New York: McGraw-Hill, Turner, J. Rodney, 1992;

A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide) - 2004 Edition, Project Management Institute

Auditoría Informática un Enfoque Práctico. Mario G Piattini, Emilio del Peso. Alfaomega Ra-Ma.

Página Web

Subtema2: ITIL



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

## Bibliografía

### Títulos, preceptos y/o Epígrafes

ITIL Fundamentals of Service Management, an Introduction,  
ITSMF-International, Zaltbommel, Van Haren Publishing,  
2002;

### Página Web

#### Subtema3: Normas

### Bibliografía

### Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Normas ISO 9001:2000 (Disponible en [www.imnc.org.mx](http://www.imnc.org.mx))

Modelo de gobernabilidad de COBIT versión 4, (Disponible  
en [www.itgi.org](http://www.itgi.org))

### Página Web

#### Tema 3 Seguridad

#### Subtema1: Seguridad

### Bibliografía

### Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Seguridad, Spam, Spyware Y Virus. John Nance. Atlántida

### Página Web

#### Tema 4 Conceptos básicos de TI

#### Subtema1: Conceptos de Software

### Bibliografía

### Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ingeniería del Software un enfoque practico, Roger S.  
Pressman, McGraw Hill



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

Análisis y Diseño de Sistemas. Kendall & Kendall. Pearson  
Prentice Hall.

eGov, eBusiness Strategies for Government, Douglas  
Holmes, Nicholas Brealey Publishing London, 2001;

## **Página Web**

Temario: SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ESTÁNDARES

Tema 1: Internet

**Subtema1:** Principios de Internet

### **Bibliografía:**

### **Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Principios de Internet

### **Página Web**

Internet:

<http://www.monografias.com/Computacion/Internet/index.shtml>

**Subtema2:** Web 2.0

### **Bibliografía**

### **Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

### **Página Web**

[www.maestrosdelweb.com/editorial/web2/](http://www.maestrosdelweb.com/editorial/web2/)

**Subtema3:** Servicios Web

### **Bibliografía**

Servicios Web XML de Microsoft .Net

### **Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

### **Página Web**

<http://www.w3c.es/Divulgacion/GuiasBreves/ServiciosWeb>

**Subtema4:** Gobierno Electrónico

### **Bibliografía**

### **Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

### **Página Web**

<http://www.gobierno-digital.gob.mx/>

Tema 2: Diseño Web

**Subtema1:** Diseño centrado en el Usuario

### **Bibliografía**

### **Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

### **Página Web**



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

- Subtema2:** <http://albertolacalle.com/disenio-usuarios.htm>  
Diseño de interacción  
**Bibliografía**
- Títulos, preceptos y/o Epígrafes**
- Página Web**  
[http://www.nosolousabilidad.com/articulos/historia\\_arquitectura\\_informacion.htm](http://www.nosolousabilidad.com/articulos/historia_arquitectura_informacion.htm)  
<http://www.hipertexto.info/>  
[http://es.wikipedia.org/wiki/Dise%C3%B1o\\_web](http://es.wikipedia.org/wiki/Dise%C3%B1o_web)  
<http://tzeq-design.com/blog/>
- Subtema3:** Diseño de Información  
**Bibliografía**  
Information Design (Hardcover)  
Robert Jacobson  
**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**
- Página Web**  
<http://www.nathan.com/thoughts/unified/index.html>
- Subtema4:** Hojas de Estilo CSS  
**Bibliografía**  
Hojas de Estilo CSS HTML - Acceso Rapido.  
Michel Dreyfus  
**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**
- Página Web**  
<http://www.maestrosdelweb.com/editorial/introcss/>  
<http://www.w3.org/Style/CSS/>
- Tema 3: Arquitectura de Información  
**Subtema1:** Historia de la Arquitectura de Información  
**Bibliografía**
- Títulos, preceptos y/o Epígrafes**
- Página Web**  
[http://www.nosolousabilidad.com/articulos/historia\\_arquitectura\\_informacion.htm](http://www.nosolousabilidad.com/articulos/historia_arquitectura_informacion.htm)  
[http://www.usando.info/main\\_file.php/us\\_uw/8485/](http://www.usando.info/main_file.php/us_uw/8485/)
- Subtema2:** Arquitectura de Información para Sitios Web  
**Bibliografía**  
Arquitectura de información para sitios web Adrian Coutin Domínguez (Paperback - Jun 30, 2002)  
**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**
- Página Web**  
[http://es.wikipedia.org/wiki/Arquitectura\\_de\\_la\\_información](http://es.wikipedia.org/wiki/Arquitectura_de_la_información)  
<http://www.sip.gob.mx/temas-arquitectura/101-arquitectura-de-informacion>



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

**Subtema3:** Accesibilidad  
**Bibliografía**

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**  
Estándares Internacionales

**Página Web**  
<http://www.w3.org/TR/WAI-WEBCONTENT/>

**Subtema4:** Usabilidad  
**Bibliografía**  
Usabilidad: Prioridad en el Diseño Web. - Jakob Nielsen  
**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

**Página Web**  
<http://www.nosolousabilidad.com/>  
<http://www.useit.com/>  
<http://usability.gov/>  
<http://www.usabilidadweb.com.ar/>

Tema 4: Sistema de Información  
**Bibliografía**  
Ingeniería de Software. Un enfoque práctico, Quinta Edición,  
Mc.Graw Hill

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

**Página Web**

Tema 5: Gestión de Contenidos  
**Subtema1:** Gestión de Contenidos  
**Bibliografía**  
Gestión de Contenidos Básico eZ publish  
Marie Bergfrid eZ Skaara y Peter Keung

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

**Página Web**  
<http://www.sip.gob.mx/>

Tema 6: Herramienta CMS  
**Subtema1:** Microsoft Office Sharepoint Server 2007  
**Bibliografía**

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

**Página Web**  
<http://www.programar.net/directory/?fid=16>  
<http://sharepoint.microsoft.com/Pages/Default.aspx>

Tema7: Administración de Proyectos  
**Bibliografía**



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

A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK  
Guide) - 2004 Edition, Project Management Institute  
**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

### **Página Web**

Tema8: Sistema de Calidad

#### **Bibliografía**

Calidad Práctica: Una Guía para No Perderse se el Mundo de la  
Calidad, Marti Casadesus, Prentice Hall

#### **Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

#### **Página Web**

JEFE DE PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL  
BAJA CALIFORNIA SUR

Temario: Apoyo al Desarrollo Rural

Tema: SAGARPA

Subtema: 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>

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: SIROPA

Bibliografía: Página de la Sagarpa

Página

[http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona\\_sistema\\_integral\\_de\\_registro\\_de\\_operacion\\_pes](http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_sistema_integral_de_registro_de_operacion_pes) web:

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

Articulos: 2. I al XCV , al 17

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



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

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](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

Titulo: ATRIBUCIONES

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

Tema: Plan Nacional de Desarrollo Sector Rural

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

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](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

Titulo Primero, Titulo Segundo y Titulo Tercero

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

JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL

(6672) (9727) (14612)(17894) (28933)

Temario: Desarrollo Rural

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

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: Programa especial concurrente

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

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](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](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](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](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](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](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



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

<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](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 capitulo I al X

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

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Titulo Primero al sexto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04\\_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veg et.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veg et.pdf)

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

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

Ley Federal de Sanidad Animal.

Titulo 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](http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas_aserca_04.pdf)

Tema: Acuicultura y pesca

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.

Titulo primero al decimo.

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11\\_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf)

Ley de Pesca

Capitulo I al V

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

Reglamento de la Ley de Pesca.

Titulo 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](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](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.



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

Titulo 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

JEFE DE DEPARTAMENTO  
6177(CAMPECHE)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

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: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Titulo primero al Cuarto

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

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Titulo primero, segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](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](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

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: Régimen Laboral

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

Tema: Prestaciones Económicas

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: Contabilidad

Subtemas: Remuneraciones

Prestaciones

Ejercicio Del Gasto

Bibliografía:

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Capítulo I al IV

[http://www.contraloria.col.gob.mx/ley\\_presupuesto.pdf](http://www.contraloria.col.gob.mx/ley_presupuesto.pdf)

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título primero al séptimo

<http://anuncio.dgpp.sep.gob.mx/2009/2009/Lffprh.pdf>

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título tercero , cuarto

<http://www.shcp.gob.mx/pec/Documents/rlfprh.pdf>

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

[http://cambioestructural.sct.gob.mx/fileadmin/Reportes/clasif\\_obj\\_gasto\\_30\\_03\\_06.pdf](http://cambioestructural.sct.gob.mx/fileadmin/Reportes/clasif_obj_gasto_30_03_06.pdf)

Tema: Programación-Presupuestación

Control Presupuestal

Cuenta por liquidar certificada

Adecuaciones Presupuestales

El Sistema de Presupuesto y Contabilidad de la SAGARPA

Sistema Integral de Administración Financiera Federal

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>

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título: tercero, cuarto

<http://www.shcp.gob.mx/pec/Documents/rlfprh.pdf>

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008

[http://www.inali.gob.mx/pdf/PEF\\_2008.pdf](http://www.inali.gob.mx/pdf/PEF_2008.pdf)

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



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

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>

JEFE DE DEPARTAMENTO  
SINALOA

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: 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/1002.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 DENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL  
(TLALCHINOL)(JILOTLAN DE DOLORES)(MEXICALZINGO)(ZITACUARO)(VILLA DE  
GUADALUPE)(TOMATLAN)

Temario: Apoyo al Desarrollo Rural

Tema: SAGARPA

Subtema: 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>



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>

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: SIROPA

Bibliografía: Página de la Sagarpa

Página

web:

[http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona\\_sistema\\_integral\\_de\\_registro\\_de\\_operacion\\_pes](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](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

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](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>

**Temario:**

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD DE RECURSOS  
FINANCIEROS



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

4170

**Tema 1:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento  
**Tema 2:** Programas y Proyectos de Inversión.

**Tema 3:** Administración Pública Federal.

**Tema 4:** Obligaciones y Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
**Tema 5:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

**Tema 6:** Reglamento de la Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
**Tema 7:** Viáticos y Pasajes

**Subtema1:** LEY DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO

**Bibliografía**

NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Título, capítulo y artículos de la Ley

**Página Web**

<http://www.funcionpublica.gob.mx/inaopspf/normadq.htm>

**Subtema2:** LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO

**Bibliografía**

NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Título, capítulo y artículos de la Ley

**Página Web**

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf>

**Subtema3:** REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA

**Bibliografía**

NORMATIVIDAD INTERNA DE SAGARPA

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

ARTICULOS

**Página Web**

[http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/pot2008/II.facultades/Reglamento%20interior%20de%20la%20SAGARPA modificado.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/pot2008/II.facultades/Reglamento%20interior%20de%20la%20SAGARPA%20modificado.pdf)

**Subtema4:** CIRCULAR NO. 001-2008 DE SAGARPA

**Bibliografía**

NORMATECA DE SAGARPA

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

PUNTO 1.2

**Página Web**

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

**Subtema5:**

LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS



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

CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.

**Bibliografía**

NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Título, capítulo y artículos de la Ley

**Página Web**

<http://www.diputados.gob.mx/>

**Subtema6:**

LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD  
HACENDARIA Y SU REGLAMENTO.

**Bibliografía**

NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Título, capítulo y artículos de la Ley

**Página Web**

<http://www.diputados.gob.mx/>

**Subtema7:**

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2008.

**Bibliografía**

NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Título, capítulo y artículos de la Ley

**Página Web**

<http://www.diputados.gob.mx/>

**Subtema8:**

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

**Bibliografía**

NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Título, capítulo y artículos de la Ley

**Página Web**

<http://www.diputados.gob.mx/>

Reglamento Interior de la SAGARPA.

**Subtema9:**

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS  
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

**Bibliografía**

NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL



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

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Titulo, capitulo y artículos de la Ley

**Página Web**

<http://www.diputados.gob.mx/>

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

**Subtema10:**

LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

**Bibliografía**

NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Titulo, capitulo y artículos de la Ley

**Página Web**

<http://www.diputados.gob.mx/>

Reglamento de la Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Subtema11:**

LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL.

**Bibliografía**

NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Titulo, capitulo y artículos de la Ley

**Página Web**

<http://www.diputados.gob.mx/>

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

**Subtema12:**

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.

**Bibliografía**

NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Titulo, capitulo y artículos de la Ley

**Página Web**

<http://www.diputados.gob.mx/>

**Subtema13:**

CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.



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

#### **Bibliografía**

NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL

#### **Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Título, Requisitos Fiscales

#### **Página Web**

<http://www.diputados.gob.mx/>

#### **Subtema14:**

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA  
LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE  
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

#### **Bibliografía**

NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL

#### **Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Título, capítulo y artículos de la Ley

#### **Página Web**

<http://www.diputados.gob.mx/>

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS  
(5411)  
BAJA CALIFORNIA

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](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](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: SAGARPA

Subtema: 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: Código de ética del servidor público federal



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

Bibliografía: Código de ética del servidor público federal

Página web: [www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo\\_etica\\_conducta.pdf](http://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](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)

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](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](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](http://www.contraloria.col.gob.mx/ley_presupuesto.pdf)

Ley General de Bienes Nacionales

Título Primero al Séptimo



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

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Titulo primero al séptimo

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

Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Titulo primero al quinto

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

Tema: Contratación de Servicios Generales

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

Titulo primero al séptimo

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

Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Titulo primero al quinto

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

Tema: Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles

Bibliografía: Ley General de Bienes Nacionales

Titulo 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.

Titulo 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.

Titulo primero al séptimo

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

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Titulo segundo, tercero, séptimo

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

Tema1: Sistemas Presupuestarios

Subtema1: Documentos Presupuestarios

Bibliografía:

Manual de Normas Presupuestarias Para La Administración Publica Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de reglamentos, leyes y definiciones etc.

Página Web

[www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx)

Subtema2: Clasificador por Objeto del Gasto

Bibliografía

Clasificador Por objeto del Gasto, Disposiciones

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de reglamentos, leyes y definiciones, etc

Página Web

[www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx)

Subtema3: Presupuesto de Egresos de la Federación



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

Bibliografía  
Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008  
Títulos, preceptos y/o Epígrafes  
Artículos de reglamentos, leyes y definiciones  
Página Web  
[www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx)

Tema2: Control de Almacenes e Inventarios

Subtema1: Políticas Generales

Bibliografía  
Manual de Normas y Políticas para la Administración y Control de Almacenes e Inventarios  
Títulos, preceptos y/o Epígrafes  
Artículos y definiciones etc.  
Página Web  
[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

Subtema2: Bienes Muebles y Control Almacenario

Bibliografía  
Manual de Normas y Políticas para la Administración y Control de Almacenes e Inventarios  
Títulos, preceptos y/o Epígrafes  
Artículos y definiciones  
Página Web  
[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

Subtema3: Disposiciones Generales y Glosario

Bibliografía  
Manual de Normas y Políticas para la Administración y Control de Almacenes e Inventarios  
Títulos, preceptos y/o Epígrafes  
Artículos Y definiciones  
Página Web [www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

COORDINADOR DE COMERCIALIZACION Y APOYO A PRODUCTORES  
(CHIHUAHUA)(CHIAPAS)  
Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: 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: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



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

Titulo Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx//Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.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: 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: 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: Reglas de Operación de PROCAMPO

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

Articulo 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](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 capitulo I al X

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

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

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](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: 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>

PROFESIONAL TECNICO EN PLANEACION Y DESARROLLO RURAL  
(ESTADO DE MEXICO)(GUERRERO)

Temario: Apoyo al Desarrollo Rural

Tema: SAGARPA

Subtema: 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>

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: SIROPA

Bibliografía: Página de la Sagarpa

Página

web:

[http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona\\_sistema\\_integral\\_de\\_registro\\_de\\_operacion\\_pes](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/infhome/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](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf)



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

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

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](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 CADER

(AGUASCALIENTES)(CHIAPAS)(GUERRERO)(MORELOS)(TABASCO)(TAMAULIPAS)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: 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: 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: 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: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE



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

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: 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: 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](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: 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](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 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.

PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO  
(DURANGO)( ESTADO DE MEXICO)( MORELOS)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: 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: 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: 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: 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: 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: 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>



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

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](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: 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](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 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 PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA  
(ESTADO DE MEXICO)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: 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: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



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

Titulo Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.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: 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: 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: Reglas de Operación de PROCAMPO

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

Articulo 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%20Metrologia%20EDA%20.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrologia%20EDA%20.pdf)

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capitulo I al X

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

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

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](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: 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 ADMINISTRATIVO EN D.D.R.  
(VERACRUZ)( SONORA)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: 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: 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: 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: 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: Hoja de servicio



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.

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

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

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](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: 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](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 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>

PROFESIONAL TECNICO AGRICOLA  
(NAYARIT)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.



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: 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: 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: 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: 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: 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%20Metrologia%20EDa%20.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrologia%20EDa%20.pdf)



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

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.  
Del capítulo I al X

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

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS  
(TAMAULIPAS)(TABASCO)(ESTADO DE MEXICO)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: 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: 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: 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>



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

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

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

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.

Título primero al cuarto.

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

Tema: Sanidad vegetal



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

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.  
Capítulo III  
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

JEFE DE CADER (JEFE DE OFICINA DE PESCA TECUALA)  
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: 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>

PROFESIONAL TECNICO EN INFORMATICA (AGUACATLAN)  
NAYARIT

Temario: Informática

Tema: SAGARPA  
Subtema: 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



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

Tema: Tipos de Sistemas Operativos

Subtemas: Sistemas Operativos por su Estructura

Sistemas Operativos por Servicios

Tipos de Sistemas Operativos

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya

Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: Sistemas de Archivos

Subtema: Sistemas de Archivos Compartidos o de Red

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya

Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo



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

Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez,  
Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Administración de la Memoria

Subtema: Manejo de memoria en sistemas monousuario o sin intercambio

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya  
Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed.  
Thomson Parainfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez,  
Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Problemas de Concurrencia

Subtemas: Principios en el Manejo de Entrada - Salida

Dispositivos de Entrada – Salida

Controladores de Dispositivos ( Terminales y Discos Duros)

Acceso Directo a Memoria (DMA)

Principios en el Software de Entrada - Salida

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya  
Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed.  
Thomson Parainfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez,  
Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Núcleos de Sistemas Operativos

Subtemas: Objetos

Cliente-Servidor

Núcleo Monolítico

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya  
Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed.  
Thomson Parainfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez,  
Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Windows XP

Subtemas: Características de Windows XP

El núcleo de Windows XP

Manejo de archivos en Windows XP

Manejo de procesos en Windows XP

Seguridad e integridad del sistema

Manejo de memoria en Window XP

Manejo de entrada/salida en Windows XP

Compatibilidad con otros Sistemas Operativos

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana



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

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma  
Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo  
Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: Redes de datos

Subtemas: Tipos de redes por su dispersión

Redes de Area Local

Redes de Area Metropolitana

Redes de Area Amplia

Red Global Internet e internets

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana  
Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma  
Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo  
Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: Protocolos de Comunicación

Subtemas: Jerarquías de protocolos

Aspectos de diseño

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana  
Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma  
Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo  
Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: El modelo de referencia TCP/IP

Subtemas: Las capas del modelo TCP/IP

Programación en red usando sockets bajo UNIX.

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana  
Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma  
Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo  
Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: Ejemplos de redes

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana  
Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma  
Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo



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

Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez,  
Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Ejemplos de servicios

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana  
Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya  
Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma  
Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed.  
Thomson Parainfo  
Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez,  
Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Medios de transmisión nivel físico

Subtemas: Par trenzado (UTP)  
Cable coaxial  
Fibra óptica  
Transmisión inalámbrica nivel físico  
Transmisión por radio  
Transmisión por microondas  
Transmisión infrarroja  
Aspectos del nivel de aplicación  
Seguridad de la red

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana  
Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya  
Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma  
Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed.  
Thomson Parainfo  
Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez,  
Mcgraw-Hill / Interamericana.

#### COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA (DURANGO)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

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: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Titulo Primero al Cuarto

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIE  
NTO%20ADMINISTRATIVO.PDF](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIE<br/>NTO%20ADMINISTRATIVO.PDF)



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

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: 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: 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: 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](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: 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](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>



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

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>

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS  
(TAMAULIPAS)(TABASCO)(ESTADO DE MEXICO)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: 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: 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: 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: 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: 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: 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](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: 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](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 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>

PROFESIONAL TÉCNICO INFORMÁTICO  
(ESTADO DE MÉXICO)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: 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>



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: 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: 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: 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: 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: 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%20Metrologia%20EDa%20.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrologia%20EDa%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>



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](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 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>

JEFE DE SISTEMA NACIONAL DE INSPECCION Y CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS  
ESTADO DE MEXICO)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: 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: 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: 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/Ley/ISSSTE.pdf>

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

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE



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

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: 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: 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](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: 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](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 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>