



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 18-2009**

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 9 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre del Puesto	TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE		
Código de Puesto	08-500-1-CFMB003-0000074-E-C-3		
Nivel Administrativo	MB03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$78,148.71 (Setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficialía Mayor	Sede	D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la atención a las solicitudes de información recibidas en la unidad de enlace de la dependencia, así como coordinar el desahogo de los recursos de revisión interpuestos por los particulares, mediante un trabajo coordinado con el comité de información. 2. Definir criterios y lineamientos que para la vigilancia de las acciones de actualización, por parte de las unidades administrativas, de los diversos sistemas de información establecidos por el ifai, tales como: portal de obligaciones de transparencia (pot), sistema persona (datos personales), índice de expedientes reservados y el sistema para consulta archivísticos, entre otros. 3. Coordinar la elaboración de informes al ifai, al c. Titular del ramo y al comité de información, así como coordinar la operación de éste último. 4. Definir criterios y lineamientos para la supervisión del cumplimiento de los mecanismos y las acciones establecidas para dar cumplimiento a las trece líneas de acción establecidas por la spf para la Sagarpa. 5. Analizar en coordinación con los grupos de trabajo en cada uno de los organismos del sector coordinado los avances del programa de transparencia y rendición de cuentas 2006-2012 con el fin de evaluar sus avances y presentar informes al c secretario del ramo. 6. Difundir los logros institucionales alcanzados a través de los canales de comunicación establecidos. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Diseñar y operar un centro de información y asesoría al público, el cual opere mediante mecanismos innovadores de atención como: teléfono 01-800, correo electrónico, foro de conversación y atención personal. 8. Determinar con base en la normatividad aplicable, criterios que permitan identificar los trámites y servicios susceptibles de ser innovados a efecto de automatizarlos y poder realizarlos vía internet. 9. Brindar asesoría técnica a las unidades administrativas de la secretaría para el diseño e implantación de mecanismos de información más eficientes para dar a conocer sus programas y servicios.. 10. Establecer una programa de trabajo con las 33 delegaciones federales para la operación de dichas instancias de transparencia y participación ciudadana. 11. Conducir las sesiones de los comités delegacionales y los consejos consultivos de las delegaciones federales, promoviendo su operación ágil y eficiente para al detección de prácticas de alto riesgo. 12. Coordinar el seguimiento a la solventación de observaciones detectadas en el seno de los comités y los consejos. 13. Diseñar y pilotear una metodología de operación de los cis, mediante el trabajo en campo en dos delegaciones federales. 14. determinar una metodología para implantar un cis en alrededor de 400 cader´s 15. Evaluar el impacto a nivel del los usuarios: tiempos de respuesta, percepción del servicio, abatimiento de costos, entre otras ventajas, para así poder implantar un esquema de mejora continua. 16. Diseñar y difundir la estrategia de transparencia, rendición de cuentas y mejora continua establecida por la dependencia para la presente administración, contando con el aval de la comisión intersecretarial para la transparencia y combate a la corrupción en la apf. 17. Detectar y analizar las propuestas de mejora por parte de las organizaciones vinculadas con los sectores agrícola, ganadero y pesquero. 18. Recomendar medidas administrativas que brinden certeza y transparencia a los usuarios de los programas y servicios de la secretaría 	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Contaduría, Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas Y Administración Pública Comunicación.</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo</p>



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

		en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Políticas, Comunicaciones Sociales, Economía General, Economía Sectorial, Derecho Y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas	Transparencia y acceso a la información pública gubernamental Lenguaje ciudadano: lenguaje claro., Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

2.- Nombre del Puesto	DIRECTOR DE BIOENERGÉTICOS		
Código de Puesto	08-311-1-CFMB002-0000132-E-C-C		
Nivel Administrativo	MB02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede	D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la realización de consultas tanto a nivel nacional como regional entre los productores y asociaciones de productores de insumos agrícolas para la producción de bioenergéticos, así como para la producción de bioenergéticos con el fin de identificar la problemática económica, social y tecnológica a resolver mediante el diseño e implantación de políticas públicas en la materia. 2. Conducir el análisis de la información, planteamientos y problemática captada en la realización de encuestas con el fin de identificar áreas de interés y aspectos críticos a resolver, mediante la implementación de políticas públicas en materia de producción sustentable de bioenergéticos. 3. Establecer criterios para la negociación con productores agrícolas de insumos para la producción de bioenergéticos y con productores de bioenergéticos, con el fin de analizar de manera conjunta el contenido e impacto de los proyectos de políticas públicas en la materia. 4. Desarrollar proyectos de políticas públicas en materia de producción de bioenergéticos, así como de inversión y creación de la infraestructura necesaria para contribuir en el desarrollo sustentable de la agroindustria de bioenergéticos, así como someterlas a la consideración del director general para su aprobación. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Proponer al director general lineamientos programáticos y presupuestales que deberán tomarse en cuenta para la realización de programas de apoyo, promoción y desarrollo a la producción de insumos para bioenergéticos y de producción de bioenergéticos. 6. Definir criterios de carácter programático presupuestal que propicien la elaboración de programas sectoriales, así como de programas de corto, mediano y largo plazo en lo relativo a la producción y comercialización de insumos para bioenergéticos y con la producción y comercialización de bioenergéticos. 7. Dirigir la elaboración e integración del programa de producción sustentable de insumos para bioenergéticos y de desarrollo científico y tecnológico. 8. Conducir el seguimiento tanto de los programas sectoriales, como de los programas de corto, mediano y largo plazo, en lo relativo a la producción y comercialización de insumos para bioenergéticos y con la producción y comercialización de bioenergéticos. 9. Dirigir la realización de consultas tanto a nivel nacional como regional entre los productores y asociaciones de productores de insumos agrícolas para la producción de bioenergéticos, así como para la producción de bioenergéticos con el fin de identificar las características de las normas oficiales mexicanas relativas a los requisitos, medidas de seguridad y demás aspectos pertinentes para la producción sustentable en la materia. 10. Desarrollar proyectos de normas oficiales mexicanas relativas a los requisitos, medidas de seguridad y demás aspectos pertinentes en materia de producción de bioenergéticos, así como someterlas a la consideración del director general para su aprobación. 11. Desarrollar procesos con objeto de precisar requisitos y actividades que se deben cumplir para la expedición de permisos para la producción de bioenergéticos a partir del grano de maíz en sus diversas modalidades. 12. Conducir el análisis de las solicitudes que personas físicas o morales presenten con objeto de obtener permisos para la producción de bioenergéticos a partir de maíz en sus diversas modalidades. 13. Dirigir la elaboración de dictámenes respecto a las solicitudes presentadas de expedición de permisos, con el fin de presentar al director general conclusiones sobre la viabilidad de la expedición de permisos y en su caso la expedición de los mismos. 		
<p>Perfil</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1753 787 1877"> <p>Escolaridad</p> </td> <td data-bbox="787 1753 1466 1877"> <p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración, Agronomía, Ciencias</p> </td> </tr> </table>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración, Agronomía, Ciencias</p>
<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración, Agronomía, Ciencias</p>		



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

		Políticas y Administración Pública, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería, Economía, Derecho.
Experiencia laboral		Años de experiencia: 5 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Actividad Económica, Economía General, Economía Sectorial, Ingeniería y Tecnología Del Medio Ambiente.
Capacidades Gerenciales		1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
Capacidades Técnicas		Planeación Y Fomento Agropecuario Pesquero Y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas		No
Otros		Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

3.- Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ANALISIS DEL MERCADO INTERNO		
Código de Puesto	08-211-1-CFMB002-0000049-E-C-F		
Nivel Administrativo	MB02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración de Riesgos y Proyectos de Inversión	Sede	D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar las metodologías de modelación econométrica, de dinámica de sistemas, de evaluación de proyectos y de análisis de riesgo, empleadas para el análisis del mercado interno que alimentarán los sistemas de información creados por el área 2. Evaluar y supervisar el desarrollo y resultados de los sistemas de información para asegurar el correcto monitoreo del mercado interno 3. Priorizar aquellos productos agropecuarios y pesqueros de mayor relevancia para los agronegocios del país en el mercado interno con base en los lineamientos estratégicos del área y los resultados arrojados por los análisis del área 4. Coordinar y orientar la elaboración de estudios con base en la interpretación de estrategias del área para analizar y conocer la viabilidad comercial del sector agropecuario en el mercado interno 5. Establecer el esquema para la elaboración de estudios de inteligencia y perfiles del mercado interno con base en información especializada sobre el comportamiento del sector agropecuario, coyuntura, perspectivas, tendencias, 		



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

	<p>normatividad, análisis de oferta y demanda entre otras.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Supervisar el desarrollo de estudios de coyuntura e inteligencia competitiva para la correcta planeación de los agronegocios en el país 7. Delinear lineamientos tácticos para que la difusión de información al sector agroalimentario (productores, empresarios, etc) permita a sus integrantes escuchar, entender y responder a las oportunidades de negocio y retos en el mercado interno. 8. Revisar el contenido de los estudios técnicos y reportes periódicos del mercado interno y supervisar la correcta difusión y actualización en medios escritos y electrónicos, con el fin de asegurar la relevancia y calidad de la orientación que será presentada a los integrantes del sector agropecuario 9. Someter a aprobación del director general adjunto todos los reportes y estudios técnicos del mercado interno antes de su difusión con el fin de asegurar la correcta interpretación de los lineamientos estratégicos planteados . 10. Determinar las instituciones y organizaciones del sector con las cuales se vinculará el área, con el objeto de mejorar la comunicación para un efectivo intercambio de información y aprovechamiento de las oportunidades del mercado interno 11. Participar activamente en las reuniones con áreas de la Sagarpa para intercambiar información relevante en torno a los productos y estrategias objeto de estudio para delinear las políticas institucionales que permitan un correcto aprovechamiento de las oportunidades de negocio en el mercado interno 12. Proponer nuevas líneas de acción que permitan un mejor aprovechamiento de las oportunidades en el mercado interno, con base en las conclusiones obtenidas de los mecanismos de coordinación y vinculación 13. Crear los mecanismos para asesorar de manera clara y oportuna a los integrantes del sector agroalimentario (productores, empresarios, etc) sobre los datos, tendencias y oportunidades que arroja la evaluación del mercado interno 14. Revisar las bases de datos sobre los programas de apoyo, asistencia técnica y créditos del sector, con el fin de lograr mejor entendimiento y oportunidades para productores y empresarios mexicanos en el sector interno 15. Definir los lineamientos para la intervención del área en foros locales, nacionales y regionales para transmitir los hallazgos en torno a las oportunidades para los agronegocios mexicanos en el mercado interno 16. Aprobar la información simplificada destinada a la capacitación de productores y empresarios rurales y concertar acuerdos con representantes del inca rural para construir capacidades locales para tomar decisiones acertadas con base en la información del mercado interno
Perfil	Escolaridad Nivel Académico Mínimo.



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

	Escolaridad: Maestría Grado de Avance: Titulado Carreras: Finanzas, Agronomía, Administración, Economía, Ciencias Políticas Y Administración Publica, Mercadotecnia Y Comercio, Relaciones Internacionales, Ingeniería, Veterinaria Y Zootecnia,
Experiencia laboral	Años de experiencia: 6 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Análisis Numérico, Administración Publica, Organización Y Dirección De Empresas, Economía General, Relaciones Internacionales, Producción Animal, Econometría.
Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Publica Federal
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

4.- Nombre del Puesto	DIRECTOR DE POLITICA PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES		
Código de Puesto	08-112-1-CFMB002-0000086-E-C-B		
Nivel Administrativo	MB02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Política Sectorial	Sede	D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, programación y presupuesto anual de la institución, así como de sus sectores vinculados. 2. Incluir la perspectiva de género en las políticas públicas y en la elaboración del programa sectorial o, en su caso, institucional. 3. Coordinar con el inmemujers las acciones que realice la dependencia en materia de política pública y en cumplimiento al programa nacional para la igualdad entre mujeres y hombres. 4. Ejecutar las líneas de acción en materia de cultura institucional con perspectiva de género que instrumente el sector. 5. Revisar y asegurar que en la normatividad y reglamentos internos de la dependencia se dé cumplimiento a los mandatos en materia de igualdad. 6. Establecer y concertar acuerdos con las unidades responsables de la dependencia para ejecutar las políticas, acciones y programas de su competencia establecidos en el programa 		



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

	<p>nacional para la igualdad entre mujeres y hombres.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Promover, difundir y publicar información en materia de derechos humanos de las mujeres y no discriminación de acuerdo a su ámbito de competencia. 8. Desarrollar mecanismos para la construcción de políticas públicas con perspectiva de género, en las etapas de análisis, diagnóstico, planeación, programación y presupuestación, de manera transversal en su sector. 9. Analizar y recomendar sobre la viabilidad técnica y normativa de los anteproyectos que formulen políticas públicas de género en el sector. 10. Elaborar, coordinar y promover el programa sectorial de desarrollo estadístico y de información geográfica con datos desagregados por sexo e indicadores seguimiento y evaluación de la política nacional de igualdad. 11. Establecer los indicadores de seguimiento y realizar periódicamente evaluaciones para conocer los resultados de aplicación de los conocimientos en perspectiva de género para la ejecución de la política nacional de igualdad. 12. Evaluar el proceso de incorporación de la institucionalización de la perspectiva de género, así como de los avances de las políticas públicas y de los programas, proyectos y acciones de su sector. 		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Humanidades, Salud, Comunicación, Psicología, Administración, Economía.</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Humanidades, Salud, Comunicación, Psicología, Administración, Economía.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Humanidades, Salud, Comunicación, Psicología, Administración, Economía.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 5 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Sociología Política, Derecho y Legislación Nacionales, Grupos Sociales, Asesoramiento y Orientación, Cambio y Desarrollo Social, Ciencias Políticas, Características de la Población, Problemas Sociales.</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 5 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Sociología Política, Derecho y Legislación Nacionales, Grupos Sociales, Asesoramiento y Orientación, Cambio y Desarrollo Social, Ciencias Políticas, Características de la Población, Problemas Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 5 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Sociología Política, Derecho y Legislación Nacionales, Grupos Sociales, Asesoramiento y Orientación, Cambio y Desarrollo Social, Ciencias Políticas, Características de la Población, Problemas Sociales.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Liderazgo 2. Visión Estratégica</td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Técnicas</td> <td>Instituciones Y Políticas Públicas Para El Desarrollo Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Instituciones Y Políticas Públicas Para El Desarrollo Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
Capacidades Técnicas	Instituciones Y Políticas Públicas Para El Desarrollo Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Otros</td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		

5.- Nombre del Puesto	AUDITOR EJECUTIVO
------------------------------	--------------------------



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

Código de Puesto	08-114-1-CF21132-0000434-E-C-U		
Nivel Administrativo	MA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	Jalisco
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar que las auditorias que se realicen en las delegaciones se apeguen a las disposiciones normativas y principios generalmente aceptados en la materia, para identificar irregularidades y eliminar sus causas, y así dar cumplimiento al programa anual. 2. Verificar que las delegaciones dispongan de métodos, procedimientos y sistemas de control para sus operaciones administrativas con el propósito de dar seguimiento y evaluar la eficiencia y eficacia con que se administran los recursos y programas en cada auditoria de acuerdo al programa anual. 3. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas, derivadas de las auditorias realizadas, con el propósito de que estas se realicen de acuerdo a los programas y tiempos establecidos. 4. Evaluar el cumplimiento de las acciones derivadas de observaciones realizadas durante las auditorias practicadas durante seguimientos trimestrales según el programa anual, para constatar la implantación de las recomendaciones y así evitar su recurrencia. 5. Supervisar el seguimiento de las quejas y denuncias por incumplimiento de obligaciones de servidores públicos y en su caso definir responsabilidades, para disminuir y abatir actos de corrupción y fortalecer la credibilidad en la administración pública federal. 6. Turnar al área de responsabilidades del oic los expedientes en que se presume la existencia de responsabilidades administrativas, para su resolución y en su caso el fincamiento de responsabilidades. 7. Coadyuvar en la promoción de la mejora de procesos y controles a partir de la evaluación de la suficiencia y efectividad del control interno, para determinar áreas de oportunidad e implementación de acciones de mejora. 8. Vigilar que la integración y funcionamiento de comités y subcomités se constituyan de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, con el propósito de que las acciones desarrolladas por los mismos se apeguen al marco normativo que los regula. 9. Coordinar y supervisar las intervenciones de control y análisis de procesos establecidos, a fin de que los procesos se lleven a cabo en tiempo y forma, para eficientar los procesos internos 		



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

	asociados a los trámites y servicios de alto impacto ciudadano.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Veterinaria Y Zootecnia, Contaduría, Agronomía, Administración, Derecho
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 7 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Derecho Y Legislación Nacionales, Auditoría, Ciencias Veterinarias
	Capacidades Gerenciales	1. Psicométricos
	Capacidades Técnicas	Auditoría Interna, Control Evaluación Y Apoyo Al Buen Gobierno, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

6.- Nombre del Puesto	AUDITOR EJECUTIVO		
Código de Puesto	08-114-1-CF21132-0000435-E-C-U		
Nivel Administrativo	MA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	Oaxaca
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar que las auditorías que se realicen en las delegaciones se apeguen a las disposiciones normativas y principios generalmente aceptados en la materia, para identificar irregularidades y eliminar sus causas, y así dar cumplimiento al programa anual. 2. Verificar que las delegaciones dispongan de métodos, procedimientos y sistemas de control para sus operaciones administrativas con el propósito de dar seguimiento y evaluar la eficiencia y eficacia con que se administran los recursos y programas en cada auditoría de acuerdo al programa anual. 3. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas, derivadas de las auditorías realizadas, con el propósito de que estas se realicen de acuerdo a los programas y tiempos establecidos. 4. Evaluar el cumplimiento de las acciones derivadas de observaciones realizadas durante las auditorías practicadas durante seguimientos trimestrales según el programa anual, para constatar la implantación de las recomendaciones y así 		



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

	<p>evitar su recurrencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Supervisar el seguimiento de las quejas y denuncias por incumplimiento de obligaciones de servidores públicos y en su caso definir responsabilidades, para disminuir y abatir actos de corrupción y fortalecer la credibilidad en la administración pública federal. 6. Turnar al área de responsabilidades del oic los expedientes en que se presume la existencia de responsabilidades administrativas, para su resolución y en su caso el fincamiento de responsabilidades. 7. Coadyuvar en la promoción de la mejora de procesos y controles a partir de la evaluación de la suficiencia y efectividad del control interno, para determinar áreas de oportunidad e implementación de acciones de mejora. 8. vigilar que la integración y funcionamiento de comités y subcomités se constituyan de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, con el propósito de que las acciones desarrolladas por los mismos se apeguen al marco normativo que los regula. 9. coordinar y supervisar las intervenciones de control y análisis de procesos establecidos, a fin de que los procesos se lleven a cabo en tiempo y forma, para eficientar los procesos internos asociados a los trámites y servicios de alto impacto ciudadano.
--	--

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Veterinaria Y Zootecnia, Contaduría, Administración, Derecho, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 7 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Publica Auditoria Derecho Y Legislación Nacionales Ciencias Veterinarias.
	Capacidades Gerenciales	1. Psicométricos
	Capacidades Técnicas	Auditoría interna, Control evaluación y apoyo al buen gobierno., Nociones Generales de la Administración Publica Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

7.- Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE COMITÉS Y CONTRATOS		
Código de Puesto	08-512-1-CFNA003-0000149-E-C-N		
Nivel Administrativo	NA03	Número de vacantes	1



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

Sueldo Mensual Bruto	\$32,840.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a las áreas requerientes, en la integración de la documentación necesaria para su presentación ante el comité central de adquisiciones, arrendamientos y servicios. 2. Coordinar la integración de la carpeta electrónica, para su envío a los miembros del comité. 3. Realizar los informes relativos a los casos dictaminados por el comité central de adquisiciones, arrendamientos y servicios. 4. Formular los informes relativos a los casos dictaminados por el comité central de adquisiciones, para presentarlos a consideración de ese órgano colegiado. 5. Formular los informes relativos a las contrataciones realizadas, al amparo del artículo 41, para su presentación al órgano interno de control. 6. Formular los informes relativos a las contrataciones realizadas, por la dirección general de proveeduría y racionalización de bienes y servicios, para su presentación a la dirección general de eficiencia financiera. 7. Asesorar a las delegaciones de la Sagarpa, para la elaboración y solicitud de cotización de las convocatorias para su publicación en el diario oficial de la federación. 8. Revisar que las convocatorias elaboradas por la dirección general de proveeduría y racionalización de bienes y servicios y las delegaciones de la Sagarpa, cumplan con los requerimientos normativos, para su publicación. 9. Unidad de servicio profesional y recursos humanos de la administración pública federal 10. Coordinar el envío de las convocatorias para su publicación en el diario oficial de la federación. 11. Asesorar al personal de las delegaciones, para aclarar dudas o buscar solución a los problemas en materia de adquisiciones, que se presentan durante los procedimientos de adquisición o contratación. 12. Proporcionar a las delegaciones la normatividad que en materia de adquisiciones emitan las diversas dependencias. 13. Verificar en el sistema de compras gubernamentales (Compranet), la información que las delegaciones transmiten en cumplimiento de la normatividad vigente. 14. Revisar periódicamente, a través de los portales de internet, la normatividad emitida por las diversas dependencias, en materia de adquisiciones para mantener actualizado el marco normativo. 15. Transmitir a las diversas áreas administrativas de la secretaria, las disposiciones normativas que emitan las dependencias, en 		



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

	materia de adquisiciones.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas Y Administración Publica, Economía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho Y Legislación Nacionales, Administración Publica, Apoyo Ejecutivo Y/O Administrativo
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Administración de Proyectos, Adquisición De Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Nociones Generales de la Administración Publica Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

8.- Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO		
Código de Puesto	08-210-1-CFNB001-0000040-E-C-F		
Nivel Administrativo	NB01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros	Sede	D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar las políticas, lineamiento, criterios, metodologías programas y procedimientos para la elaboración de diagnósticos económicos y financieros de los sistemas producto, que permitan identificar las necesidades de financiamiento y factores de competitividad. 2. Proporcionar los servicios de promoción para la incorporación de las necesidades de financiamiento de los sistemas producto, a través de la elaboración de matrices de financiamiento por red de valor, para facilitar el diseño a los productores. 3. Verificar que los esquemas de financiamiento permitan detonar líneas de crédito y/o instrumentos financieros, para fortalecer la integración, consolidación y competitividad de los sistemas producto. 4. Planear las políticas y criterios para proporcionar a los productores y sus organizaciones, los servicios de asesoría y orientación en materia de planeación, formulación e integración 		



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

	<p>de planes de negocios, estudios de factibilidad, de mercado; así como, la identificación de fuentes de financiamiento y capital.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Planear las políticas y lineamiento estratégicos para instrumentar los trabajos de asesoría y orientación a los productores y sus organizaciones en la identificación de programas de fomento que apoyen el establecimiento y ejecución de proyectos de inversión en el sector. 6. Proporcionar las acciones de asistencia especializada en los nuevos instrumentos de administración de riesgos del sector agroalimentario y pesquero. 7. Revisar con otras dependencias e instituciones de los gobiernos federal, estatal y municipal los criterios y lineamientos estratégicos para el diseño e instrumentación de programas para el fomento de los agronegocios de alto impacto en el sector rural. 8. Proporcionar e impulsar políticas, lineamientos estratégicos y criterios que promuevan y fomenten la participación del sector privado, en el surgimiento y desarrollo de oportunidades de negocio de alto impacto en el sector rural; así como, el diseño y operación de instancias consultivas. 9. verificar y fomentar que la detonación de proyectos de inversión que privilegien la innovación y desarrollo tecnológico con enfoque de mercado y alianzas estratégicas que permitan incrementar la competitividad de los productores en el sector rural. 10. Verificar la situación del sistema financiero rural y su entorno económico con el objeto de proponer esquemas de financiamiento a los productores del sector rural. 11. Revisar el desempeño económico del sector rural. 12. Supervisar la realización de estudios de coyuntura sobre la situación del sector para apoyo en la toma de decisiones sobre necesidades de financiamiento al sector. 13. Verificar el enlace con organismos internacionales vinculados con el financiamiento, seguros agropecuarios y pesqueros, para conocer sus esquemas y tendencias. 14. Verificar la realización de estudios comparativos de modelos de participación pública en los mercados agropecuarios y pesqueros a nivel internacional. 	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Ingeniería, Relaciones Internacionales, Agronomía, Veterinaria Y Zootecnia, Contaduría, Administración, Economía, Finanzas.</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Contabilidad, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión</p>



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

		Y Riesgo, Administración Pública, Economía General, Agronomía, Relaciones Internacionales, Ingeniería Agrícola.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

9.- Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
Código de Puesto	08-110-1-CFNB001-0000030-E-C-P		
Nivel Administrativo	NB01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, coordinar y supervisar el seguimiento de los asuntos jurídicos de la secretaría y los del sector coordinado recibidos en la coordinación general para los que esta coordinación tiene la representación; 2. Recabar, registrar y archivar un ejemplar de los instrumentos jurídicos en que intervenga la secretaría, ya sea que contenga las firmas ológrafas de los servidores públicos competentes o no, según sea el caso; 3. Compilar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general, así como la jurisprudencia establecida por los tribunales en los juicios relacionados con asuntos de la competencia de la secretaría o del objeto de las entidades del sector coordinado, según sea el caso. 4. Orientar a los servidores públicos de la secretaría y a los de las entidades del sector coordinado respecto de los procedimientos de recepción y seguimiento de los asuntos de la coordinación general, así como sobre el estado que guardan los asuntos en trámite; 5. Difundir y orientar sobre las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia de la secretaría a los servidores públicos de la secretaría y órganos desconcentrados; 6. Actuar como enlace en el control y seguimiento de los asuntos 		



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

	<p>jurídicos turnados a esta coordinación general, al interior de la misma, así como con la oficina del c. Secretario del despacho y demás áreas de la secretaría, dependencias y entidades de la administración pública federal;</p> <p>7. Orientar y asesorar sobre sistemas y procedimientos para el mejor desempeño de las áreas de la coordinación general jurídica para el desahogo oportuno de los asuntos turnados a esta área.</p> <p>8. Representar a la secretaría ante comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y todo tipo de eventos de índole jurídica en que ésta participe, cuando así se requiera;</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Ciencias Políticas Y Administración Pública, Derecho, Relaciones Internacionales,</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 4 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho Internacional, Derecho Y Legislación Nacionales, Administración Pública.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Ley de desarrollo rural sustentable. Intermedio Actuación jurídica de la autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

10.- Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE PROYECTOS FINANCIEROS		
Código de Puesto	08-212-1-CF01012-000024-E-C-J		
Nivel Administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Apoyo al Financiamiento Rural	Sede	D.F.
Funciones Principales	<p>1. Examinar los intermediarios financieros no bancarios y programas de la banca de desarrollo.</p> <p>2. Formular un directorio por estado que integre a los intermediarios financieros regulados por la secretaria de hacienda y crédito público y los apoyos que brinda el gobierno federal para el sector rural.</p>		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Diseñar el portal de información del sistema financiero rural con información relevante que se encuentre actualizada, que sea clara y oportuna. 4. Asegurar la difusión del programa de entidades dispersoras en los encuentros regionales y/o estatales. 5. Establecer un mecanismo eficiente de comunicación entre cliente - proveedor que permita tener una retroalimentación de la que se deriven mejoras en el desempeño del programa de consolidación del sistema financiero rural. 6. Verificar y controlar la canalización de solicitudes para planes de negocios y elaboración de diagnóstico, así como identificación de las entidades viables para su evolución hacia entidad dispersora de crédito. 7. Evaluar e implementar los esquemas de comunicación entre los agentes del sistema financiero rural para asegurar su permanencia. 8. Estudiar y analizar diferentes estrategias que permitan incrementar la participación de los intermediarios financieros no bancarios y bancarios en el total del financiamiento al sector agrícola, acuícola y pesquero. 9. Unidad de servicio profesional y recursos humanos de la administración pública federal 10. Establecer el enlace entre las entidades dispersoras de crédito y la banca comercial y de desarrollo para su consolidación y desarrollo. 		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas Y Administración Publica, Derecho, Economía, Finanzas.</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas Y Administración Publica, Derecho, Economía, Finanzas.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas Y Administración Publica, Derecho, Economía, Finanzas.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Contabilidad, Economía General, Geografía Económica, Administración Publica, Administración De Proyectos De Inversión Y Riesgo</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Contabilidad, Economía General, Geografía Económica, Administración Publica, Administración De Proyectos De Inversión Y Riesgo
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Contabilidad, Economía General, Geografía Económica, Administración Publica, Administración De Proyectos De Inversión Y Riesgo	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Técnicas</td> <td>Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Publica Federal</td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Publica Federal	
Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Publica Federal		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Otros</td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">11.- Nombre del Puesto</td> <td>JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL</td> </tr> </table>	11.- Nombre del Puesto	JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL	
11.- Nombre del Puesto	JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL		



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

Código de Puesto	08-133-1-CF33075-0000065-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Hidalgo	Sede	Hidalgo
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la puesta en marcha de proyectos productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado y la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso. 2. Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación, interlocución y educación, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos productivos y de micro financiamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago, y aseguren la conservación y sustentabilidad de los recursos naturales 3. Apoyar en la identificación de experiencias o áreas de oportunidad de negocio para promover e impulsar proyectos de reconversión productiva o comercial, mediante el intercambio y difusión de experiencias exitosas. 4. Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su capitalización a través del apoyo para la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los pobladores rurales, las upr y sus organizaciones económicas. 5. Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, a las fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de sus proyectos productivos de desarrollo. 6. Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales 7. Fomentar la consolidación de la estructura interna y administración profesional, de los consejos de desarrollo rural sustentable, de grupos, organizaciones económicas y de servicios financieros rurales.. 8. Impulsar el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menor desarrollo relativo de regiones y grupos prioritarios y de cadenas productivas da amplia inclusión social. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional	



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

		Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía, Veterinaria Y Zootecnia, Computación E Informática.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Economía General, Estadística, Ciencias Veterinarias, Área General, Administración de proyectos de inversión y riesgo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Planeación y fomento agropecuario pesquero y agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

12.- Nombre del Puesto	JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGRICOLA		
Código de Puesto	08-150-1-CF33075-0000126-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la Sagarpa en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir y aplicar los ordenamientos legales en materia de fomento y asistencia técnica privada agrícola, así como para el otorgamiento de estímulos a la producción y el establecimiento de patrones de cultivo prioritarios. 2. Coordinar los comités de los sistemas-producto, para que los agricultores conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de siembras y las expectativas de producción y comercialización. 3. Difundir las normas y lineamientos que regulan en la materia de producción, certificación, verificación y distribución de semillas. 4. Participar en la elaboración y establecimiento de los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de producción de riego y temporal y proponer los sistemas y practicas agronómicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia. 5. Instrumentar e implementar los programas de fomento, 		



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

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



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

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

13.- Nombre del Puesto	SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-129-1-CFNC002-0000035-E-C-F		
Nivel Administrativo	NC02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	(Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la Sagarpa en el Distrito Federal	Sede	D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 2. Validar la información estadística agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes 3. Promover en coordinación con los gobiernos estatal y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el estado. 4. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones 5. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan, derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento 6. Objetivo 3 que se coordine la integración del inventario de los recursos agropecuarios y agroindustriales existentes. 7. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos 8. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, 		



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

	<p>disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios</p> <p>9. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Economía, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Horticultura, Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Agronomía, Producción Animal, Genética, Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Peces Y Fauna Silvestre, Agroquímica.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

14.- Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACION DE PESCA		
Código de Puesto	08-123-1-CFOA001-0000060-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la Sagarpa en Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar los esfuerzos pesqueros y artes de pesca de las sociedades pesqueras para contribuir con las disposiciones de la ley de pesca, su reglamento y normas aplicables. 2. Asegurar que los productores comprueben la legal posesión de artes de pesca y esfuerzos pesqueros equipados conforme a la normatividad establecida, para evitar actos de vandalismo en el sector pesquero. 3. Expedir permisos, concesiones o autorizaciones para regular la 		



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

	<p>explotación legal de productos pesqueros para contribuir a la protección del ecosistema acuático y lograr una producción sostenible de las poblaciones pesqueras de interés comercial.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Inscribir en el registro nacional de pesca las sociedades pesqueras, conforme lo establece la normatividad en la materia, para legalizar sus actividades y conocer el universo de sus productos. 5. Fortalecer las disposiciones contenidas en la carta nacional pesquera para garantizar el cumplimiento de los programas y política sectorial. 6. Asegurar que las oficinas de pesca cuenten con información actualizada y oportuna, para orientar a la población pesquera de su área de influencia. 7. Mantener actualizado el padrón de usuarios, conforme lo establece la normatividad en la materia, para conocer la población económicamente activa del sector pesquero y localizarlos en caso de tener que notificarlos. 8. Coordinar y supervisar las funciones de las oficinas de pesca bajo su responsabilidad, para optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros. 9. Atender y resolver toda consulta jurídica en los temas de pesca en el estado y vigilar que las operaciones de pesca se realicen conforme a la normatividad y procedimientos aplicables, para garantizar la conservación y preservación de los recursos pesqueros y acuícolas en el estado. 10. Homologar procedimientos administrativos en las oficinas de pesca bajo su responsabilidad, para poder comparar información estadística y resultados con un nivel de confianza aceptable. 11. Proporcionar a las oficinas de pesca los formatos, instructivos y todo aquello que sea necesario para cualquier trámite competencia de la subdelegación de pesca, así como brindar la capacitación necesaria, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento del desarrollo de sus actividades. 		
<p>Perfil</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1449 787 1575">Escolaridad</td> <td data-bbox="787 1449 1466 1575"> <p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho, Pesca, Administración.</p> </td> </tr> </table>	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho, Pesca, Administración.</p>
	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho, Pesca, Administración.</p>	
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Geografía Económica, Biología Animal (Zoología), Administración Pública, Biología Vegetal (Botánica), Peces Y Fauna Silvestre.</p>	
	<p>Capacidades Gerenciales</p>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>	
<p>Capacidades Técnicas</p>	<p>Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>		



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

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

15.- Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD DE RECURSOS HUMANOS		
Código de Puesto	08-500-2-CFPA001-0000091-E-C-M		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficialia Mayor	Sede	D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar y reportar las plazas vacantes que se generen en la unidad administrativa, para el desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección del servicio profesional de carrera. 2. Contribuir en el desarrollo y definición del perfil y requerimientos de las plazas vacantes de conformidad con el servicio profesional de carrera. 3. Participar en la aplicación de la ley del servicio profesional de carrera y su reglamento, así como en el desarrollo de los procesos de los subsistemas de contratación y desarrollo de personal. 4. Elaborar los formatos correspondientes a cada movimiento para su trámite ante la dirección de sistemas de pago hasta la conclusión del procedimiento. 5. Operar los movimientos de personal y prestaciones en el sistema de control y administración de nomina del personal de la unidad administrativa. 6. Sistematizar los procesos de control de asistencia , altas, bajas, modificaciones de salario ante el issste, prestaciones y de los demás que se requieran. 7. actualizar el censo de personal de la unidad administrativa para agilizar los procedimientos requeridos por las áreas. 8. Operar el sistema de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos de la unidad administrativa. 9. Verificar y operar la actualización del sistema de control y administración de nomina con la finalidad de proporcionar información verídica de los movimientos de personal 10. Identificar y aplicar las prestaciones establecidas en la ley de premios, estímulos y recompensas civiles, mediante el computo de años de servicio según corresponda. 11. Formular e instalar las actas del comité local mixto que corresponda a cada prestación e informar los resultados de las mismas al personal de la unidad administrativa y a la sección sindical correspondiente. 		



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

	<p>12. Asegurar la captura de datos que corresponda a cada prestación, en el sistema de control y administración de nómina que beneficie a los trabajadores de la unidad administrativa.</p> <p>13. Asegurar la captura de datos antes del cierre de nómina de acuerdo al calendario de pagos y prestaciones de los trabajadores de la unidad administrativa.</p> <p>14. Realizar las comprobaciones del pago de nómina correspondientes a salarios. Laudos, pensiones y prestaciones de acuerdo al calendario de actividades de la unidad administrativa.</p> <p>15. Mantener actualizada la plantilla de personal de la unidad administrativa para un mejor control de la misma.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas Y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho Y Legislación Nacionales, Asesoramiento Y Orientación, Administración Pública, Ciencias Políticas, Organización Y Dirección De Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración De Personal, Recursos Humanos - Selección E Ingreso, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

16.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-511-2-CF21864-0000246-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	D.F.
Funciones Principales	1. Desarrollar las aplicaciones que sirvan de herramienta para las actividades que se lleven a cabo en el proyecto de oficios de rectificación..		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Elaborar reportes estadísticos relacionados con el registro y control del presupuesto de servicios personales y elaborar la documentación técnica. 3. Elaborar reportes estadísticos relacionados con el registro y control del presupuesto de servicios personales. 4. Elaborar reportes estadísticos relacionados con el registro y control del presupuesto de servicios personales y elaborar la documentación técnica. 5. Desarrollar las aplicaciones que sirvan de herramienta para las actividades que se lleven a cabo en el proyecto del servicio profesional de carrera. 6. Elaborar reportes estadísticos relacionados con el registro y control del personal y los cursos tomados y pendientes de la SPC. 	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Preparatoria O Bachillerato Grado de Avance: Titulado Carreras: Computación e Informática, Matemáticas.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencia de Los Ordenadores, Tecnología de Los Ordenadores.
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Desarrollo de sistemas de información, Tecnologías de información y comunicaciones, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

17.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-129-2-CF21864-0000009-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la Sagarpa en el Distrito Federal	Sede	D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de 		



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

	<p>desarrollo rural.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas decambio 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.3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios.5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito.7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera.10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios.11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito.12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los
--	--



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

	<p>productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</p> <p>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.</p> <p>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria Y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadísticas, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

18.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-114-2-CF21864-0000092-X-C-D		
Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el anteproyecto y proyecto de programa del presupuesto anual. 2. Ejecutar la aplicación del presupuesto autorizado 3. Recabar la documentación comprobatoria. 4. Analizar la revisión de la documentación comprobatoria 		



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

	5. Integrar el reporte final del costo de la unidad administrativa. 6. Consolidar el presupuesto asignado al Órgano Interno de Control.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado O Pasante Carreras: Contaduría, Administración.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Control Evaluación y Apoyo Al Buen Gobierno, Programación Y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

19.- Nombre del Puesto	JEFE DE CADER		
Código de Puesto	08-147-2-CF21865-0000155-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. 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. 4. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el 		



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

	<p>proposito de establecer acciones de prevencion y atención oportuna.</p> <p>6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, asi como de información estadística y sistemas de producción, con el proposito de contar con registros actualizados de los recursos de la region.</p> <p>7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la region, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y economico del distrito.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Carrera Tecnica o Comercial Grado de Avance: Titulado Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Publica Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

20.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-510-2-CF21864-0000079-X-C-D		
Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas	Sede	D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar al director de finanzas , sobre reformas, adiciones o nueva normatividad aplicable a la dependencia. 2. Distribuir la información a las áreas adjetivas y sustantivas para su oportuno conocimiento 3. Compilar la información que se desprenda del análisis en un archivo para su pronta referencia 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Apoyar a la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas en la revisión de convenios celebrados entre la Sagarpa y organizaciones sociales, órganos administrativos desconcentrados, entidades paraestatales y gobiernos estatales con la finalidad de comprobar que cumplan con los requisitos normativos 5. Realizar reporte de convenios de concertación, coordinación y/o colaboración revisados. 6. Verificar la documentación que tenga como fin la firma del director de área o en su caso del director general para tener la certidumbre que cumplen con el fin específico 7. Comunicar al personal de la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, así como al de la dirección de finanzas sobre documentación o información que se tenga que elaborar y/o recopilar. 8. Compilar información del personal de la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas así como de la dirección de finanzas sobre información solicitada por la Secretaría de la Función Pública o al servicio profesional de carrera. 9. Proporcionar apoyo a la dirección general en comisiones a delegaciones estatales para la elección de fiduciarios por parte de los gobiernos de los estados. 10. Realizar reuniones periódicas con los subdirectores de área para la solvatación de asuntos 11. Solventar en el sistema de control de gestión los acuerdos vistos entre el director de finanzas y los subdirectores de área. 12. Especificar el lugar de archivo de la correspondencia que se emite, recibe o solventa en la dirección de finanzas. 		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado Carreras: Computación e informática, Administración.</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado Carreras: Computación e informática, Administración.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado Carreras: Computación e informática, Administración.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Técnicas</td> <td>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Otros</td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		

21.- Nombre del Puesto	JEFE DE CADER
Código de Puesto	08-151-2-CF21865-0000019-X-C-F



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

Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de la Sagarpa en Yucatán	Sede	Yucatán
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar practicas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 4. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de accesoria y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Carrera Tecnica O Comercial Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria Y Zootecnia, Biología.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos.	



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

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

22.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-212-2-CF21865-0000023-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Apoyo al Financiamiento Rural	Sede	D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar y presentar las acciones para el aprovechamiento de los programas de capacitación y fortalecimiento para su implementación y mejoramiento de las capacidades del personal que interviene en la operación, dirección y administración de los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales apoyados por los programas de garantías de la Sagarpa, que contribuyan al fortalecimiento del sistema financiero rural. 2. Recabar y compilar la información referente a las acciones establecidas con las diferentes instituciones para llevar a cabo los programas y fortalecimiento a los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales. 3. Realizar las acciones necesarias para los encuentros regionales de los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales, los cuales tienen como objetivo establecer un diálogo entre ellos, la banca de fomento, banca comercial, organismos coordinados por la Sagarpa, entre otros, que contribuyan a la mejora continua y propicie que los productores reciban un mejor servicio. 4. Ejecutar en apego a la normatividad vigente los criterios en aspectos técnicos, operativos y administrativos, en cada uno de los temas que se brinda asesoría y asistencia técnica. 5. Comunicar a los integrantes del sistema financiero rural que reciban apoyo de los programas de financiamiento y garantías 		



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

	<p>de la Sagarpa sobre la metodología y los formatos necesarios para proporcionar la asesoría y asistencia técnica que se brindan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Proporcionar vía telefónica o correo electrónico la asesoría y asistencia técnica a los integrantes del sistema financiero rural que reciban apoyo de los programas de financiamiento y garantías de la Sagarpa y presentar al jefe inmediato para su atención correspondiente en casos específicos. 7. Enviar los formatos a través de los cuales se elaborará, registrará y presentará la información generada por las entidades del sistema financiero rural, misma que será utilizada por éstas para la toma de decisiones y la elaboración de herramientas de negociación para obtener mejores condiciones de financiamiento. 8. Analizar y registrar la información generada y emitida por las entidades del sistema financiero rural. 9. Compilar y presentar la información obtenida de las entidades del sistema financiero rural. 												
Perfil	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td> Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras: Relaciones Internacionales, Derecho, Agronomía, Ingeniería, Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública. </td> </tr> <tr> <td>Experiencia laboral</td> <td> Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Auditoría Operativa, Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Auditoría, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Agronomía, Derecho Y Legislación Nacionales, Relaciones Internacionales, Ingeniería Agrícola. </td> </tr> <tr> <td>Capacidades Gerenciales</td> <td> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td> </tr> <tr> <td>Capacidades Técnicas</td> <td> Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal </td> </tr> <tr> <td>Idiomas</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td> Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí. </td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras: Relaciones Internacionales, Derecho, Agronomía, Ingeniería, Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública.	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Auditoría Operativa, Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Auditoría, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Agronomía, Derecho Y Legislación Nacionales, Relaciones Internacionales, Ingeniería Agrícola.	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	Idiomas	No	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras: Relaciones Internacionales, Derecho, Agronomía, Ingeniería, Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública.											
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Auditoría Operativa, Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Auditoría, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Agronomía, Derecho Y Legislación Nacionales, Relaciones Internacionales, Ingeniería Agrícola.											
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.											
	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal											
	Idiomas	No											
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.												

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita



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

	<p>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.</p>
<p>Documentación requerida revisión documental</p>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, En el domicilio, fecha y hora establecidos En el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los 3 últimos empleos. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará – Cédula y /o Título Profesional o Certificado de Estudios y/o historial académico validado por la institución educativa. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, licencia de conducir, cartilla de servicio militar, cédula profesional). 5. Cartilla liberada (En el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Clave Única de Registro de Población (CURP). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (este formato lo proporciona la dependencia). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la dependencia). 9. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (se acepta nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicios). 10. Impresión de folio de registro asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx 11. Copia de 2 evaluaciones de desempeño anuales En el puesto, En el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera. <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar En el proceso de selección de que se trate. Si esta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedara eliminado del proceso de concurso.</p>
<p>Documentación para calificar mérito</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional). 2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado). 3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado). 4. Logros Laborales. 5. Distinciones (perfil solicitado).



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

	6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).	
Documentación para calificar experiencia	<p>1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.</p> <p>2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.</p> <p>3. Constancias de Experiencia En el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado.</p> <p>El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o En el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de merito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p>	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio de concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Calendario del concurso	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria En el Diario Oficial de la Federación y En el portal de la la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación www.sagarpa.gob.mx	23 de septiembre de 2009
	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de septiembre al 07 de octubre de 2009
	Reactivación de folios	Del 23 de septiembre al 07 de octubre de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23 de septiembre de 2009
	Evaluación de conocimientos técnicos*	A partir del 12 de octubre de 2009
	Evaluaciones de habilidades gerenciales (Generador de exámenes Secretaría de la Función Pública) o (PSYCOWIN Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores)	A partir del 14 de octubre de 2009
	Cotejo documental	A partir del 14 de octubre de 2009
Evaluación de Aptitud para el	A partir del 21 de octubre de 2009	



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

	Servicio Público	
	Evaluación de Experiencia y Valoración al Merito	A partir del 14 de octubre de 2009
	Entrevistas*	A partir del 19 de octubre de 2009
	Determinación de candidato ganador	A partir del 19 de octubre de 2009
	* En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Presentación de Evaluaciones	<p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará, con el tiempo legal de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada una, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
Vigencia de Resultados de Evaluaciones	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice:</p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”</p> <p>Para hacer valida 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</p> <p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la pagina de www.trabajaen.gob.mx, El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: flopez.dgdhp.@sagarpa.gob.mx para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000 ext. 33713.</p>	
Sistema de Puntuación	<ol style="list-style-type: none"> 1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 80 que equivale a 30 puntos de un total de 100. 2. El resultado global para cada habilidad gerencial por modulo generador Secretaría de la Función Pública PPP o herramienta denominada PSYCOWIN será de 0 a 100 equivalente a 10 puntos. 3. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 4. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100. 5. La evaluación de la entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. <p>La metodología para evaluar la Experiencia y Merito podrás consultarla en la pagina electrónica www.spc.fuccionPública.gob.mx o en la pagina de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación accedando a la liga: www.sagarpa.gob.mx/spc/tablasmeritoyexperiencia.pdf</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista.</p>	



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

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Públicos En el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en trabajen.
Reserva	Los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Principios del Concurso	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 Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004. Las Bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la pagina electrónico de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera" Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur no. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtemoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 06 de agosto de



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

Folio	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: 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 y errores del sistema que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan. 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 su grado, área de estudio, así como el área de experiencia.
Resolución de Dudas	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 el correo electrónico: flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33713 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a los 23 días del mes de septiembre 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. ALFONSO CHÁVEZ BARRAGÁN