



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 01**

El Comité Técnico de Selección de la *Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación* con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

<b>Nombre del Puesto</b>	Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico		
<b>Nivel Administrativo</b>	MA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficialía Mayor	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales</b>	1. Elaborar los proyectos de respuesta para el desahogo de los asuntos del ámbito de competencia del comité de información de la SAGARPA; 2. Evaluación y consolidación de los Comités Delegaciones y Consejos Consultivos para la transparencia y el combate a la corrupción; 3. Participar en el diseño e inscripción del programa operativo para la transparencia y el combate a la corrupción de la SAGARPA; 4. Establecer los mecanismos de comunicación a efecto de desahogar los proyectos encomendados por el C. Oficial Mayor; 5. Impartir talleres o charlas de sensibilización y capacitación en materia de transparencia y el combate a la corrupción; 6. Rendir los informes que requiera el Oficial Mayor. 7. Elaborar las opiniones jurídicas correspondientes.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Derecho, Ciencias políticas y Administración Pública.	
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 4 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales.	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	Visión Estratégica, Liderazgo.	
	<b>Conocimientos Técnicos</b>	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Idiomas</b>	No	
	<b>Otros</b>	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
<b>Nombre del Puesto</b>	Subdelegado Administrativo		
<b>Nivel Administrativo</b>	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		



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

<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Hidalgo	<b>Sede</b>	Hidalgo
<b>Funciones Principales</b>	<p>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. 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; 7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios; 8. 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>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Computación e Informática, Comunicación, Sistemas y Calidad.</p>	
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Años de experiencia: 3 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Peces y Fauna Silvestre, Agroquímica, Fitopatología, Horticultura, Biología Animal (Zoología), Agronomía, Genética.</p>	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Visión Estratégica 2. Liderazgo</p>	
	<b>Conocimientos Técnicos</b>	<p>Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>	
	<b>Idiomas</b>	<p>No</p>	
	<b>Otros</b>	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>	



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

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección Aérea		
<b>Nivel Administrativo</b>	NC02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39, 909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales</b>	1. Efectuar la inspección post-vuelo; 2. Registrar en bitácora la información relevante de cada vuelo; 3. Verificar con mantenimiento las acciones tomadas; 4. Realizar los tramites necesarios para cada vuelo ante las autoridades correspondientes; 5. Planear y preparar los vuelos asignados por el departamento de operaciones; 6. Llevar a cabo los vuelos programados; 7. Comprobar las condiciones de la información necesaria; 8. Insertar y registrar las actualizaciones de los manuales técnicos; 9. Comprobar la vigencia de la información técnica aeronáutica.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Aeronáutica, Ciencias Sociales.	
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 3 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas, Física de Fluidos, Geografía, Meteorología.	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.	
	<b>Conocimientos Técnicos</b>	Servicios Generales, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Idiomas</b>	No	
	<b>Otros</b>	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí; <b>Licencia de Piloto Aviador TPI (Transporte Público Ilimitado) vigente</b>	

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirector de Área		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25, 254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Coordinación General de Política Sectorial	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales</b>	1. Establecer el seguimiento a los cambios del entorno de los programas del sector para analizar las modificaciones en la participación social y ciudadana; 2. Identificar los cambios de los planes y lineamientos gubernamentales para proponer las medidas conducentes que prevengan posibles deterioros y aumentar la participación ciudadana; 3. Integrar y mantener permanentemente actualizado un banco de información sobre los tipos de instancias de participación y sus formas de operación del entorno sectorial para aprovechar, experiencias y mejorar la eficiencia de la participación ciudadana y social en las políticas públicas del sector; 4. Sistematizar la información que sirve de base para la evaluación de las instancias de participación ciudadana; 5. Clasificar la información captada sobre la participación social y ciudadana para diagnosticar, recopilar y organizar en archivos la información; 6. Construir y elaborar los indicadores de participación social y ciudadana del sector para dar seguimiento a su evolución y compararlo con los compromisos; 7. Proponer		



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

	<p>los criterios de evaluación para cada objetivo de participación para asegurar la concordancia y la comparación de los objetivos a nivel del sector; <b>8.</b> Coordinar la aplicación de las encuestas, entrevistas y demás instrumentos para verificar el cumplimiento del método seleccionado; <b>9.</b> Elaborar los reportes de seguimiento y evaluación sobre las instancias para mantener informadas a las autoridades superiores sobre su desarrollo; <b>10.</b> Analizar los cambios del entorno de las instancias de participación ciudadana para analizar sus repercusiones en la vinculación del sector con la sociedad civil; <b>11.</b> Capturar los cambios de los planes y lineamientos gubernamentales para proponer las medidas conducentes que prevengan posibles deterioros y aumentar la eficiencia de la participación ciudadana.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Bachillerato Técnico o Especializado Grado de Avance: Titulado. Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Administración, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Derecho, Economía.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Años de experiencia: 3 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaeen.gob.mx">www.trabajaeen.gob.mx</a>): Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Ciencias Políticas, Grupos Sociales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Instituciones Políticas, Vida Política, Sistemas Políticos, Derecho y Legislación Nacionales.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
	<b>Conocimientos Técnicos</b>	Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Área		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 28, 664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Sinaloa	<b>Sede</b>	Sinaloa
<b>Funciones principales:</b>	<p>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 permita generar alternativas de empleo rural e ingreso; <b>2.</b> Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación y educación, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos productivos y de microfinanciamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago, y aseguren la conservación y sustentabilidad de los recursos naturales; <b>3.</b> 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; <b>4.</b> Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su</p>		



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

	<p>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; <b>5.</b> 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; <b>6.</b> Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales; <b>7.</b> 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; <b>8.</b> Impulsar el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menor desarrollo relativo de regiones y grupos prioritarios y de cadenas productivas de amplia inclusión social.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Años de experiencia: 3 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Agronomía, Economía General, Estadística, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Ingeniería Agrícola.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
	<b>Conocimientos Técnicos</b>	Financiamiento en el Sector Rural, Esquema de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>Nombre del Puesto</b>	Jefe de Departamento de Tecnificación de Riego		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Funciones principales:</b>	<p>1. Medir el impacto de los proyectos autorizados para la tecnificación del riego ; <b>2.</b> Validar y dictaminar los anexos de ejecución de los programas para la tecnificación y el riego; <b>3.</b> Participar en los comités técnicos nacionales para la elaboración de normas de calidad de sistemas de riego; <b>4.</b> Elaborar dictámenes de evaluación y pertinencia de proyectos estratégicos para la tecnificación del riego en zonas con problemas de disponibilidad de agua; <b>5.</b> Elaborar propuestas de modificación de las reglas de operación del programa de fomento agrícola de la alianza para el campo, con relación a los apoyos destinados a la tecnificación del riego; <b>6.</b> Elaborar la carpeta de datos básicos de los apoyos que el gobierno federal destina para la tecnificación del riego; <b>7.</b> Mantener actualizado el diagnóstico sobre la tecnificación del riego en México ; <b>8.</b> Aplicar la instrumentación, dar seguimiento y control operativo y documental de los proyectos aprobados para la tecnificación de la producción; <b>9.</b> Contribuir en la definición de los términos de referencia para la evaluación externa del componente de</p>		



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

	tecnificación del riego de la alianza para el campo.	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Ecología, Desarrollo Agropecuario.
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología), Estadística, Agronomía, Ingeniería y tecnología del medio ambiente
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
	<b>Conocimientos Técnicos</b>	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Planeación y fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>Nombre del Puesto</b>	Profesional Técnico Agropecuario		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 8,908.53(ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Sonora	<b>Sede</b>	Sonora
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine a las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperando en beneficio de los productores;</li> <li>2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales;</li> <li>3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles;</li> <li>4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos;</li> <li>5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos;</li> <li>6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria;</li> <li>7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y requeridos, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región;</li> <li>8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región para propiciar el desarrollo social y económico del distrito;</li> <li>9. Plantear soluciones a la problemática del</li> </ol>		



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

	desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera; <b>10.</b> Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos; <b>11.</b> Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias; <b>12.</b> Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía.
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
	<b>Conocimientos Técnicos</b>	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>Nombre del Puesto</b>	Jefe de CADER		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02(del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 8,908.53(ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Tlaxcala	<b>Sede</b>	Tlaxcala
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; <b>2.</b> Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito; <b>3.</b> Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los programas de apoyo, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos; <b>4.</b> 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; <b>5.</b> 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; <b>6.</b> Operar</p>		



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

	<p>las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; <b>7.</b> 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; <b>8.</b> Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Años de experiencia: 3 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción Animal.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
	<b>Conocimientos Técnicos</b>	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>Nombre del Puesto</b>	Jefe de CADER		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02(del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 8,908.53(ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Puebla	<b>Sede</b>	Tlatlauquitepec, Puebla
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; <b>2.</b> Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito; <b>3.</b> 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; <b>4.</b> 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; <b>5.</b> 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</p>		





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

	propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; <b>6.</b> 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; <b>7.</b> 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.	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
	<b>Experiencia laboral</b>	Años de experiencia: 3 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción Animal.
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
	<b>Conocimientos Técnicos</b>	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>Nombre del Puesto</b>	Jefe de CADER		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ02(del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 8,908.53(ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en San Luís Potosí	<b>Sede</b>	Villa de Guadalupe, San Luís Potosí.
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación;</li> <li>Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito;</li> <li>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;</li> <li>Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes;</li> <li>Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la</li> </ol>		



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

	<p>prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; <b>6.</b> 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; <b>7.</b> Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Años de experiencia: 3 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción animal</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
	<b>Conocimientos Técnicos</b>	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Idiomas</b>	No
	<b>Otros</b>	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2. Documentos que acrediten el nivel de estudios requeridos para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesión</li> <li>- Cedula</li> </ul> </li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>4. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>5. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de</li> </ol>



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

	<p>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.</p> <p>6. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso, así como el folio de registro en Trabajaen.</p> <p><b>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b> se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección a través de su Secretario Técnico.</p>	
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>	
<b>Etapas del concurso</b>	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	30 de enero de 2008.
	Registro de Aspirantes.	Del 30 de enero al 13 de febrero de 2008.
	Presentación de documentos (cotejo)	Del 18 al 22 de febrero de 2008.
	Evaluaciones de habilidades gerenciales*	Del 18 al 22 de febrero de 2008.
	Evaluación de conocimientos técnicos*	Del 18 al 22 de febrero de 2008.
	Entrevistas*	Del 25 al 29 de febrero de 2008.
	Determinación*	A partir del 3 de marzo de 2008.
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
<b>Temarios</b>	<p>Las guías para las pruebas de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.ceneval.edu.mx/guias-sfp">www.ceneval.edu.mx/guias-sfp</a>. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encuentran al final de este documento.</p>	
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<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 aplicación, 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>	
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70.</p> <p>La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 80 a excepción de los Jefes de CADER que será de 65%.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</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</p>	



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

	prelación, para la etapa de entrevista.
<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en trabajos.
<b>Reserva</b>	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b> , durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	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. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>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, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Reactivación de Folio</b>	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 06 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se



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

	<p>señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>El Comité Técnico de selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>Para la reactivación el Comité de Selección deberá dirigir un escrito firmado por sus tres integrantes a la Dirección Adjunta de Administración de la Información del Servicio Profesional de Carrera y marcando copia para la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, en el cual se fundará y motivará cada una de las solicitudes de reactivación, integrando al expediente original del concurso, las constancias de justificación respectivas.</p> <p>Los números de folios reactivados así como el caso de reactivación se podrán observar en el portal de la Secretaría <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>. El plazo de aclaración de dudas sobre reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría, comunicándose al número telefónico 38711000 ext 33721.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <b><i>ecardenas@sagarpa.gob.mx</i></b> y el número telefónico: <b><i>38711000 ext. 33719</i></b> de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.

México, D.F., a los 24 días del mes de enero de 2008.- El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo rural, Pesca y Alimentación.  
**Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

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

**LIC. IGNACIO SALVADOR CHÁVEZ SÁNCHEZ ALDANA**



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

**TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURIDICO**

TEMARIO

Derecho y Legislación Nacionales

Administración Pública

Transparencia y eficiencia

Recursos Humanos

Servicio Profesional de Carrera

Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos

Licitaciones públicas

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2007

BIBLIOGRAFÍA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Ley General de Bienes Nacionales

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría

Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley del Servicio Profesional de Carrera

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



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

Código Civil Federal

Código Federal de Procedimientos Civiles

Reglamento de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Reglamento del la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación

Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría

Reglamento Interior de la SAGARPA

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal

Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

Manual de Organización de Oficialía Mayor

Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA

Condiciones Generales del Trabajo de Pesca

### **TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA** **SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Reglas de operación de Alianza para el Campo
- Programa especial concurrente
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Reglas de operación de PROCAMPO
- Normatividad de PROCAMPO
- Reglas de operación del programa de apoyos directos al productor por excedentes de comercialización para reconversión, integración de cadenas agroalimentarias y atención a factores críticos.
- Conocimientos generales en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros
- Reglamento Interior de la SAGARPA



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

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos

### **TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA** **SUBDIRECTOR AEREO**

#### **TEMARIO**

- **Derecho aéreo:** Las Leyes de Vías Generales de Comunicación, Aviación Civil, Aeropuertos y sus respectivos Reglamentos, las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables al titular de la licencia de piloto requerida para el puesto.
- **Principios de vuelo:** Aerodinámica subsónica y transónica; efectos de la compresibilidad; límites de maniobra; características del diseño de las alas; efectos de los dispositivos suplementarios de sustentación, y relación entre la sustentación, la resistencia al avance y el empuje a distintas velocidades aerodinámicas y en configuraciones de vuelo diversas.
- **Conocimiento general de la aeronave:** Los principios relativos a la operación de los motores, sistemas e instrumentos de las aeronaves a operar; las limitaciones operacionales de las aeronaves y motores; la información operacional del manual de vuelo o de otro documento apropiado; uso y verificación del estado de funcionamiento del equipo y de los sistemas de las aeronaves antes y durante el vuelo,
- **Rendimiento y planeación del vuelo:** Cálculos de carga y balance y sus limitaciones; limitaciones de operación por peso, condiciones de pistas, consumo de combustible; uso y la aplicación práctica de los datos de rendimiento del despegue; aterrizaje y otras operaciones; planeación previa al vuelo y en ruta para vuelos IFR; preparación y presentación de los planes de vuelo requeridos por los servicios de tránsito aéreo;
- **Medicina de Aviación:** Actuación y limitaciones humanas correspondientes al piloto y pasajeros en cabinas presurizadas, administración y coordinación de recursos en la cabina de pilotos (CRM);
- **Meteorología aeronáutica:** Conocimiento de la climatología en condiciones de causas y efectos por formación de frentes y de hielo; interpretación de informes meteorológicos aeronáuticos, mapas y pronósticos antes y durante el vuelo, altimetría; uso de radar meteorológico a bordo.
- **Navegación aérea:** Uso de cartas aeronáuticas, radioayudas y sistemas para la navegación; limitaciones, uso y verificación de equipos e instrumentos; principios y características de los sistemas de navegación autónomos y por referencias externas y manejo del equipo a bordo; procedimientos de navegación y control de tránsito en espacio aéreo RVSM.
- **Procedimientos operacionales:** Interpretación y uso de documentos aeronáuticos como PIA, NOTAM, códigos y abreviaturas de aviación; cartas y procedimientos de vuelo por instrumentos para la salida, vuelo de ruta, descenso y aproximación; procedimientos preventivos y de emergencia relativos a los vuelos IFR; procedimientos para el transporte de carga y de mercancías peligrosas; requisitos y métodos para impartir instrucciones de seguridad a los pasajeros, que incluyan las precauciones que han de observarse al embarcar y desembarcar de las aeronaves;





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

- **Procedimientos de los servicios de tránsito aéreo;** y de telecomunicaciones aeronáuticas: procedimientos y fraseología radiotelefónicos, y las medidas que deben tomarse en caso de falla de las comunicaciones.

#### **BIBLIOGRAFÍA**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley De Aviación Civil.
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Reglamento de la Ley de Aviación Civil.
- Reglamento para la expedición de permisos, licencias y certificados de capacidad del personal técnico aeronáutico.
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SCT3-2001, (Uso del equipo transpondedor).
- Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT3-2001, (Requerimientos para los instrumentos, equipo, documentos y manuales de las aeronaves).
- Norma Oficial Mexicana NOM-091-SCT3-2004, (Operaciones en espacio aéreo RVSM).
- Publicación de Información Aeronáutica para la República Mexicana (PIA)
- Airman Information Manual (AIM) (U.S. Dept. of Transportation)  
Jeppesen Airway Manual

#### **TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA** **SUBDIRECTOR DE AREA**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Reglamento Interior de la Secretaria de Agricultura, Ganadería,
- Reglamento Interior del Consejo México de Desarrollo Rural Sustentable
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Manual de Organización de la Coordinación General de Política Sectorial Propuesto, V 4.0 2007
- Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Política Sectorial V.01



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

## TEMARIO

- Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.  
Artículo 27.
  
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.  
Título Primero,  
Título Segundo, Capítulo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto Sección I a la IV.
  
- Reglamento Interior del Consejo Mexicano de Desarrollo Rural Sustentable
  
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable  
Todo, incluyendo Transitorios.
  
- Manual de Organización de la Coordinación General de Política Sectorial Propuesto, V 4.0 2007  
Marco Jurídico-Administrativo  
Atribuciones  
Estructura orgánica  
Misión  
Visión  
Descripción de área:
  - a) Coordinación General de Política Sectorial
  - b) Dirección General Adjunta de Estudios Interinstitucionales
  - c) Dirección de Participación Ciudadana
  - d) Subdirección de Análisis e Integración
  - e) Subdirección de Estudios y Evaluación
  - f) Subdirección de Identificación y Seguimiento de Asuntos Relevantes del Sector
  
- Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Política Sectorial V.01  
Procedimiento para el otorgamiento de donativos a instituciones sin fines de lucro: Objetivo y Lineamientos.  
Procedimiento para supervisar el informe de avances de los planes de acción autorizados dentro del PROSAP: Objetivo y Lineamientos.  
Procedimiento del programa de apoyo a las organizaciones sociales agropecuarias y pesqueras en la vertiente para la formulación de estudios y proyectos productivos de desarrollo rural y fortalecimiento de sus estructuras operativas: Objetivo y Lineamientos.

### **TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA** **SUBDIRECTOR DE AREA EN SINALOA**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
  
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería,
  
- Reglamento Interior del Consejo México de Desarrollo Rural Sustentable
  
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.



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

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Manual de Organización de la Coordinación General de Política Sectorial Propuesto, V 4.0 2007
- Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Política Sectorial V.01

### TEMARIO

- Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.  
Artículo 27.
  
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.  
Título Primero,  
Título Segundo, Capítulo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto Sección I a la IV.
  
- Reglamento Interior del Consejo Mexicano de Desarrollo Rural Sustentable
  
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable  
Todo, incluyendo Transitorios.
  
- Manual de Organización de la Coordinación General de Política Sectorial Propuesto, V 4.0 2007  
Marco Jurídico-Administrativo  
Atribuciones  
Estructura orgánica  
Misión  
Visión  
Descripción de área:
  - g) Coordinación General de Política Sectorial
  - h) Dirección General Adjunta de Estudios Interinstitucionales
  - i) Dirección de Participación Ciudadana
  - j) Subdirección de Análisis e Integración
  - k) Subdirección de Estudios y Evaluación
  - l) Subdirección de Identificación y Seguimiento de Asuntos Relevantes del Sector
  
- Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Política Sectorial V.01  
Procedimiento para el otorgamiento de donativos a instituciones sin fines de lucro: Objetivo y Lineamientos.  
Procedimiento para supervisar el informe de avances de los planes de acción autorizados dentro del PROSAP: Objetivo y Lineamientos.  
Procedimiento del programa de apoyo a las organizaciones sociales agropecuarias y pesqueras en la vertiente para la formulación de estudios y proyectos productivos de desarrollo rural y fortalecimiento de sus estructuras operativas: Objetivo y Lineamientos.



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

**TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA**  
**JEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNIFICACIÓN DE RIEGO**

**BIBLIOGRAFÍA**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Ley de Aguas Nacionales
- Reglas de Operación indicadas en la temática
- Textos relativos a los puntos indicados en la temática
- Reglas de Operación de la Alianza Contigo

**TEMARIO**

- El agua y su relación con la fisiología vegetal
- El agua y su relación con la edafología
- Hidráulica
- Hidrología
- Riego agrícola
- Estadística Básica

**TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA**  
**PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO EN SONORA**

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ❖ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- ❖ Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable.
- ❖ Reglas de Operación de Alianza Contigo.
- ❖ Modificaciones a las Reglas de Operación de Alianza.
- ❖ Reglas de Operación de PROCAMPO.
- ❖ Reglas de Operación de PROGAN.
- ❖ Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.
- ❖ Código de Ética.
- ❖ Reglamento Interior de la SAGARPA



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

**TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA**  
**JEFE DE CADER**

<b>Contenido Temático:</b>	<b>Bibliografía:</b>	<b>Dirección Electrónica:</b>
PROCAMPO	Reglas de Operación	www.sagarpa.gob.mx www.procampo.gob.mx
Alianza para el Campo	Reglas de Operación	www.sagarpa.gob.mx
Diesel agropecuario	Procedimiento General Operativo	www.sagarpa.gob.mx www.procampo.gob.mx
PIASRE	Reglas de Operación y Guía Operativa	<a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>
PROGAN	Reglas de Operación	www.procampo.gob.mx
FAPRACC	Reglas de Operación y Guía Operativa	<a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>
Conversión de Cultivos	Reglas de Operación	www.infoaserca.gob.mx
Ingreso Objetivo	Reglas de Operación	<a href="http://www.infoaserca.gob.mx">www.infoaserca.gob.mx</a>
Sanidad Agropecuaria	Ley Federal de Salud Animal, y Ley Federal de Sanidad Vegetal	<a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>
	Reglamento Interno de la SAGARPA	

**Normatividad:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas
- Reglamento Interno de la SAGARPA