



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 09**

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:

A.- Nombre del Puesto	Subdelegado Agropecuario		
Código de Puesto	08-145-1-CFMA002-0000109-E-C-F		
Nivel Administrativo	MA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones Principales	<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 recibos 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 de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos; 7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estratégicas, 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>		



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

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Biología, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Computación e Informática, Comunicación, Sistemas y Calidad, Pesca, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agroquímica, Horticultura, Biología animal (zoología), Agronomía, Fitopatología, Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Peces y Fauna Silvestre, Opinión Pública, Economía Sectorial, Ciencia de los Ordenadores, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas.
	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.

B.- Nombre del Puesto	Dirección de Coordinación Jurídica		
Código de Puesto	08 -110-1-CF01120-0000013-E-C-P		
Nivel Administrativo	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$47, 973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	México D.F.
Funciones Principales	<p>1. Requerir a los Delegados Estatales y en su caso Titulares de las unidades administrativas correspondientes, la información y documentación necesarias para atender los requerimientos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; 2. Servir de enlace entre las unidades administrativas de la secretaria y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en la tramitación de las quejas por actos de servidores públicos adscritos a unidades administrativas de la secretaria; 3. Comunicar a los servidores públicos de la secretaria señalados como responsables por la comisión Nacional de los Derechos Humanos las recomendaciones que esta emita, vigilando se ajuste a la normatividad aplicable; 4. Asistir a reuniones convocadas por la unidad para la promoción y defensa de los derechos Humanos y participar en el análisis y discusión de los asuntos integrantes del orden del día; 5. Coordinar con las unidades administrativas con atribuciones en materia de derechos humanos, la respuesta que deba darse a la citada dependencia de la secretaria de gobernación sobre los asuntos tratados en las reuniones; 6. Vigilar que los asuntos autorizados por las unidades administrativas de esta secretaria, se incluyan en el proyecto de programa de derechos humanos que</p>		



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

	<p>presente a la consideración del Presidente de la República; 7. Recabar de las unidades administrativas solicitantes del servicio remitan la documentación necesaria para realizar el trámite que corresponda ante las unidades administrativas competentes; 8. Comparecer por escrito y en forma personal a realizar el trámite ante la autoridad que corresponda; 9. Comunicar a la unidad administrativa solicitante el resultado del trámite realizado y vigilando que reúna los requisitos legales procedentes; 10. Asistir a reuniones convocadas por unidades administrativas de la secretaría o con las aéreas correspondientes de otras dependencias y entidades de la administración pública federal; 11. Participar en el análisis y discusión de los asuntos integrantes del orden del día de la reunión convocada; 12. Comunicar a la unidad administrativa solicitante del servicio la resolución que se emita vigilando se ajuste a la normatividad aplicable; 13. Atender las consultas jurídicas que formulen las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado en asuntos agropecuarios de su competencia; 14. Atender las consultas jurídicas que formulen las unidades administrativas órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado en asuntos de acuicultura y pesca; 15. Atender las consultas jurídicas que formulen las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado en asuntos de sanidad, inocuidad, y calidad agroalimentaria.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 5 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Lógica General, Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades Gerenciales	Liderazgo y Visión Estratégica.
	Capacidades Técnicas	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

C.- Nombre del Puesto	Director de Registro Nacional Agropecuario		
Código de Puesto	08-110-1-CFMA001-0000043-E-C-P		
Nivel Administrativo	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$47, 973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	México D.F.
Funciones Principales	<p>1. Dirigir la función registral mediante la actividades de calificación, inscripción, certificación y cotejo de los actos, documentos y demás elementos de significación jurídica; 2. Firmar los proyectos de autorización, constitución, organización Funcionamiento, disolución, liquidación y modificación de estatutos de organizaciones de productores agropecuarios y organizaciones de abastecedores de caña de azúcar registradas ante esta secretaría, así como las constancias de presentación y títulos de</p>		



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

	<p>obtener de variedades vegetales; 3. Fomentar el funcionamiento de las figuras asociativas que son de interés al registro nacional agropecuario, las cuales por su importancia son consideradas de interés público para el país; 4. Promover planes, programas y métodos que contribuyan al mejor desempeño de los elementos técnicos y humanos del sistema registral; 5 Asegurar la correcta implementación del sistema de control de gestión documental sistema del registro nacional de organismos ganaderos, así como la base de datos de las organizaciones de productores agrícolas, abastecedores de caña azúcar títulos de obtener y constancias de presentación de variedades vegetales; 6. Simplificar la carga administrativa al interior del registro nacional agropecuario, a fin de facilitar el establecimiento, promoción y desarrollo de los agentes productivos; 7. Asesorar, desahogar consultas y emitir opiniones en materia registral de organizaciones agrícolas, organismos ganaderos, variedades vegetales, organizaciones de abastecedores de caña de azúcar y otras previstas por la legislación vigente; 8. Combinar la promoción de las actividades productivas con la protección y aseguramiento de los derechos de los asociados; 9. Coordinar la elaboración mensual, semestral y anual del informe de actividades registrales y desahogo de consultas presentadas ante el registro nacional agropecuario; 10. Dirigir la elaboración del pronóstico anual de actividades registrales; 11. Controlar los registros nacionales de organizaciones de productores agrícolas, ganaderos, abastecedores de caña de azúcar y de variedades vegetales, cuya operación se determine en el reglamento interior de la SAGARPA.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Computación e Informática, Matemáticas Actuarial, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Sistemas y Calidad, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 5 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Auditoría Operativa, Estadística, Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Consultoría en Mejora de Procesos.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1.-Liderazgo 2.-Visión Estratégica</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

D.- Nombre del Puesto	Director de Estudios y Financiamiento a Sistema Producto		
Código de Puesto	08-210-1-CFMA001-0000043-E-C-F		
Nivel Administrativo	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos sesenta y tres pesos 69/100 M.N.)		



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

Adscripción del Puesto	Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros.	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<p>1. Dirigir la elaboración de los estudios económicos y de competitividad de los sistemas producto; 2. Coordinar las acciones de mejora en el proceso de elaboración de estudios económicos y de competitividad en los sistemas producto; 3. Dirigir la retroalimentación con los comités nacionales sistemas producto de los estudios elaborados a efecto de robustecer a estos últimos; 4. Supervisar y revisar la elaboración de la matriz de financiamiento, conjuntamente con los sistemas producto; 5. Coordinar la promoción de la matriz de financiamiento como un instrumento de planeación y gestión para el acceso a líneas de crédito; 6. Coordinar el seguimiento de la actualización y medición de la efectividad de la matriz de financiamiento como instrumento de planeación y acceso al financiamiento; 7. Dirigir el desarrollo de esquemas de crédito para los sistemas producto, de acuerdo a sus demandas y estructura de la cadena; 8. Dirigir el análisis de esquemas de crédito nacional e internacional a efecto de incorporar sus procesos de operación y ventajas; en los esquemas de financiamiento propuestos; 9. Planear el seguimiento de los procesos de gestión de líneas de crédito, derivados de los esquemas de financiamiento propuestos; 10. Planear, conjuntamente con los sistemas producto, la gestión de garantías liquidas del PAASFIR para los productores integrados a los sistemas producto. 11. Coordinar el análisis del comportamiento y tendencia de los apoyos del programa de garantías líquidas (PAASFIR) por sistema producto. 12. Asesorar a los sistemas producto en relación al acceso a los apoyos del programa de garantías líquidas (PAASFIR) 13. Dirigir la asesoría a los sistemas producto en la integración de expedientes y planes de financiamiento. 14. Coordinar la celebración de reuniones de trabajo entre los sistemas producto y las Instituciones financieras. 15. Evaluar el proceso de gestión de líneas de crédito derivado de las asesorías y reuniones de trabajo.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Economía, Agronomía, Finanzas, Ingeniería, Administración, Matemática-Actuaría.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 7 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Asesoramiento y Orientación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica	
	Capacidades Técnicas	Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	



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

E. Nombre del Puesto	Subdirector de Apoyo Administrativo		
Código de Puesto	08-200-1-CFNB001-0000027-A-C-I		
Nivel Administrativo	NB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro mil pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Fomento a los Agro negocios	Sede	México D.F.
Funciones Principales	<p>1. Elaborar las descripciones y perfiles de la totalidad de plazas de la subsecretaría gestionando ante la dirección de planeación de personal la validación correspondiente; 2. Elaborar las descripciones y perfiles de puestos vacantes de la subsecretaría tramitando lo correspondiente ante las instancias involucradas (gab de apoyo, art 34 convocatoria); 3. Gestionar la obtención de fechas de exámenes y entrevista, colaborando en la revisión documental de plazas pertenecientes a la subsecretaría; 4. Asistir y apoyar a las direcciones generales en la formulación de los formatos diseñados por la Secretaría de la Función Pública; 5. Interactuar con los responsables de cada puesto en la definición de pormenores de los formatos a llenar; 6. Reunir y analizar resultados de las distancias aéreas, corregir, en su caso, para conjuntarlos y canalizarlos al área solicitante; 7. Vigilar la elaboración de reportes periódicos, como producto de altas, bajas y cambios de adscripción del personal de las unidades que conforman la subsecretaría; 8. Vigilar la elaboración de los movimientos del personal en el sistema de nómina, como resultado de cambios de sueldo, bajas cambios de adscripción etc; 9. Coordinar la realización de programas de cursos de capacitación, conferencias, seminarios y demás del personal y demás del personal operativo y de mandos medios y superiores, con motivo de la calendarización anual previamente elaborada ; 10. Atender reuniones periódicas con el sindicato, para tratar asuntos especiales y de rutina, relacionados con los trabajadores y sobre el entorno laboral; 11. Analizar y autorizar casos excepcionales a los trabajadores, de acuerdo a la normatividad y condiciones generales de trabajo de la dependencia; 12. Mantener reuniones de trabajo con la dirección de relaciones laborales de la dependencia, sobre casos especiales del sindicato y del entorno laboral; 13. Asegurar la disfunción entre el personal, información académica que permita enterarlo de los cursos y conferencias que se programan en la dependencia o en otra instancia; 14. Vigilar actualización de documentos soporte supervisar y mantener en orden la archivonomía en la unidad; 15. Comunicar las evaluaciones realizadas por la dirección general relacionadas con el análisis de la evolución de los mercados internos y externos de insumos, bienes y productos agropecuarios; 16. Preparar los acuerdos con las entidades, dependencias y organismos vinculados con el sector agropecuario y pesquero; 17. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos con entidades, dependencias y organismos vinculados con el sector agropecuario y pesquero.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Economía, Contaduría, Administración.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Organización y Dirección de	



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

		Empresas, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General.
	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	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

F.- Nombre del Puesto	Jefe del Programa del Fomento Agrícola		
Código de Puesto	08-145-1-CNA002-0000114-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones Principales	<p>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 regulen 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 agro climatológica para las áreas de producción de riego y temporal y proponer los sistemas y prácticas agronómicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia; 5. Instrumentar e implementar los programas de fomento, asistencia técnica privada, capacitación y divulgación agrícola, así como apoyar la supervisión de los mismos dentro del ámbito delegacional; 6. Promover el fomento de las asociaciones agrícolas locales, así como la concertación de acciones que incidan en el desarrollo del Sector con los Gobiernos Estatal y Municipales; 7. Llevar el seguimiento de las acciones interinstitucionales concertadas, para la realización de programas y proyectos conjuntos, así como la obtención de insumos para la actividad agrícola; 8. Promover la coordinación de programas complementarios de créditos, seguros, almacenamiento, transporte y demás apoyos básicos para el desarrollo de la agricultura, así como los programas de requerimiento de insumos; 9. Promover y orientar la producción de los cultivos básicos, la utilización de nuevas especies de variedades y plantas resistentes a las plagas y enfermedades, así como el empleo de semillas mejoradas; 10. Integrar y analizar los diagnósticos de los recursos naturales suelo y agua que presenten los distritos de desarrollo rural. Proporcionándoles los servicios y</p>		



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

	<p>apoyo de asistencia técnica especializada. 11. Estudiar y proponer las técnicas que permitan incrementar los niveles de fertilidad de esos terrenos de cultivo, mediante la aplicación de materias orgánicas, así como la recuperación de áreas degradadas. 12. Establecer los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agro climatólogica para las áreas de temporal y proponer los sistemas y prácticas agroquímicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia. 13. Validar la información estadística agrícola que se genera en la delegación, para efectos de integración del diagnóstico y pronóstico de las actividades de la región, así como proponer acciones conjuntas para solucionar en su caso la problemática detectada. 14. Establecer la supervisión y evaluación del programa “Alianza para el Campo” de los proyectos derivados de los convenios celebrados con el Gobierno Estatal y los productores, asegurándose la adecuada aplicación de los recursos conforme a los lineamientos establecidos para los efectos. 15. Elaborar estudios y proyectos de costo de producción e implantación de programas para la adecuada explotación de diversas especies agrícolas en la región.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía Desarrollo Agropecuario.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Biología Vegetal (Botánica), Horticultura, Ciencias del Suelo (Edafología), Economía Sectorial, Estadística.</p>
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistemas Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

G. Nombre del Puesto	Subdirector de Control de Patrimonio Inmobiliario		
Código de Puesto	08-512-CFNA002-0000125-E-C-N		
Nivel Administrativo	NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	México D.F.



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

Funciones Principales	<p>1. Brindar asesoría y apoyo técnico a las delegaciones de la SAGARPA en los estados y los órganos administrativos desconcentrados de las acciones a realizar en materia de regularización de inmuebles; 2. Identificar inmuebles improductivos, para ponerlos a disposición del INDAABIN, para su desincorporación; 3. Otorgar documentación e información a la coordinación general jurídica de la SAGARPA para la recuperación por la vía judicial, de inmuebles que se encuentren invadidos; 4. Gestionar ante el INDAABIN, las acciones necesarias para poder recibir en donación a título gratuito bienes inmuebles que por características y ubicación, puedan ser de utilidad para la secretaría; 5. Proporcionar a la coordinación General Jurídica, la información, documentación y apoyo necesarios para el ejercicio de sus funciones, en materia de recursos administrativos y jurisdiccional; 6. Comunicar a las unidades administrativas encargadas de su atención, las solicitudes que formulen los organismos fiscalizadores y dependencias globalizadoras y verificar que los responsables las atiendan y desahoguen en tiempo y forma, con la finalidad de reducir la recurrencia de observaciones y recomendaciones; 7. Atender los asuntos de su competencia que se consideren relevantes a fin de atenderlos y dar la solución correspondiente, de acuerdo a la normatividad aplicable.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Administración de Proyectos, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	<p>No</p>
	Otros	<p>Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;</p>

H. Nombre del Puesto	Subdirector de Estudios		
Código de Puesto	08-210-1-CF01012-0000045-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros	Sede	México D.F.
Funciones Principales	<p>1. Contactar a los facilitadores de los sistemas producto para solicitar información específica de su sistema producto correspondiente; 2. Consultar en programas institucionales indicadores que permitan visualizar el comportamiento en el mercado de los sistemas producto; 3. Consultar en bases de datos oficiales y materia agropecuaria información que pueda enriquecer el estudio de los sistemas producto; 4. Concentrar los datos obtenidos en una base de datos de excel; 5. Realizar cálculos en porcentaje de valores, así como su respectiva grafica; 6. Elaborar la clasificación bajo los siguientes puntos 1. Características generales 2.</p>		



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

	Rendimiento 3. Estructura de costos 4. Cadena de comercialización 5. Contexto internacional 6. Demanda interna; 7. Consultar datos generales del sprealizar un resumen ejecutivo, incorporar los datos de la base; 8. Describir las conclusiones del estudio; 9. Realizar en archivo de power point la presentación de la información del estudio; 10. Seleccionar estudio de sistema producto que se requiere actualizar; 11. Consultar la publicación de los indicadores mas recientes en bases de datos programas institucionales; 12. Establecer contacto con facilitadores de sp para incorporar nuevos datos bases de datos.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Relaciones Internacionales, Agronomía, Matemáticas-Actuaría, Administración, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Asesoramiento y Orientación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
	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	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

I. Nombre del Puesto	Subdirector de Calidad		
Código de Puesto	08-210-1-CF1012-0000044-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01(del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros	Sede	México D.F.
Funciones Principales	<p>1. Analizar los esquemas de organización económica mas adecuados para la instrumentación de los proyectos productivos que promuevan los productores o sus organizaciones; 2. Identificar los esquemas organizativos mas adecuados para cada proyecto económico en particular; 3. Recomendar a los productores o a sus organizaciones los esquemas asociativos especiales para sus proyectos productivos; 4. Analizar y diseñar los esquemas de fondeo integral mas adecuados a las necesidades especiales de financiamiento de los proyectos productivos, que promuevan los productores o sus organizaciones; 5. Identificar y promover ante las instancias de fondeo, los esquemas de financiamiento especial para los proyectos de inversión de los productores o sus organizaciones; 6. Recomendar a los productores o a sus organizaciones los esquemas de financiamiento integral, que cubran las necesidades y requerimientos de inversión especiales de sus proyectos económicos; 7. Apoyar a los productores o sus organizaciones en la determinación</p>		



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

	<p>del contenido básico de los estudios de factibilidad integral de los proyectos productivos; 8. Auxiliar a los productores o sus organizaciones para que la formulación de los estudios de factibilidad integral cumpla con los lineamientos que emitan las fuentes de fondeo identificadas para apoyar el financiamiento de sus proyectos; 9. Promover y negociar, junto con los interesados, los estudios de factibilidad ante las instancias de fondeo especializadas para obtener los servicios y productos financieros que mejor apoyen sus requerimientos de inversión; 10. Revisar que la formulación de los planes de negocios, contemplen claramente los rubros y aspectos fundamentales que le dan viabilidad y rentabilidad a los proyectos productivos; 11. Promover a petición expresa de los interesados, los planes de negocios para acceder al financiamiento especial para sus proyectos económicos; 12. Acompañar a los productores o sus organizaciones en la promoción de los planes de negocios, que realicen ante las diversas instancias de fondeo, particularmente las que ofrecen financiamiento en condiciones especiales; 13. Conocer y analizar comparativamente las diversas figuras jurídicas existentes, que tengan aplicación para el desarrollo y operación de proyectos productivos del sector agroalimentario y pesquero, así como a las actividades productivas del sector rural; 14. Identificar las fortalezas y debilidades de las diversas figuras jurídicas existentes especialmente cuando se operan en las actividades productivas del sector agroalimentario pesquero, y las actividades económicas del sector rural.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Administración, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Veterinaria y Zootecnia, Contaduría.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Economía General, Administración Pública</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Idiomas	No
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

J.- Nombre del Puesto	Jefe del Programa de Desarrollo Pecuario		
Código de Puesto	08-143-1-CF33075-0000027-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Quintana Roo	Sede	Quintana Roo
Funciones Principales	1. Coordinar la formulación e instrumentación de los programas para el fomento de las actividades que se desarrollan en el sector pecuario; 2. Integrar los elementos y		



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

	<p>requerimientos de fomento y apoyo a programas de contingencia, para superar las condiciones adversas que se presenten en desarrollo de las actividades pecuarias; 3. Coordinar el seguimiento y evaluación de los programas para el fomento de las actividades que se desarrollan en el Subsector pecuario 4. Fomentar la Integración y funcionamiento de las organizaciones de ganaderos para que operen con economías de escala y tengan acceso a los insumos pecuarios y apoyos gubernamentales; 5. Coordinar los comités de los sistemas productos para que los ganaderos conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de explotación pecuaria y las expectativas de producción y comercialización de sus productos; 6. Participar a solicitud de parte en la solución de los conflictos que se presenten entre las uniones ganaderas locales o entre estas, que se encuentren dentro del ámbito de responsabilidad de la delegación estatal; 7. Promover la elaboración de estudios y proyectos por parte de las organizaciones para lograr una explotación pecuario tecnificada y sana a fin de conseguir apoyos económicos de los tres niveles de gobierno. 8. Promover esquemas, métodos y modelos para al transferencia de tecnología de los diferentes procesos, productivos y pecuarios, acordes con los requerimientos de calidad que demanden los mercados nacionales de otros países. 9. Promover la modernización de la infraestructura productiva y de acopio, así como la renovación e incorporación de equipos adecuados a los procesos productivos para obtener una mejora productiva. 10. Integrar y validar la información sobre estadísticas pecuarias, seguimiento de programas de producción, proyectos de fomento, asistencia técnica que se desarrollen en la región. 11. Participar en las comisiones de regulación y seguimiento de los convenios con el gobierno estatal municipal y con productores pecuarios, de acuerdo con la normatividad aplicable, asegurando la adecuada aplicación de los recursos conforme a las reglas de operación y lineamientos establecidos para cada uno de los programas y proyectos. 12. Supervisar y evaluar en el amito de su competencia los programas sustantivos de la SAGARPA que se encuentren en operación en la Delegación Estatal y relativos a fomento pecuario.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Biología Animal (Zoología); Ciencias Veterinarias; Producción Animal.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>2. Orientación a Resultados 3. Trabajo en Equipo</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural.</p>
	Idiomas	<p>No</p>
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

K.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento.
Código de Puesto	08-127-1-CFOA001-0000114-E-C-I



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

Nivel Administrativo	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones Principales	<p>1. 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; 2. 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; 3. Expedir permisos, concesiones o autorizaciones para regular la explotación legal de productos pesqueros para contribuir a la protección del ecosistema acuático y lograr una producción sostenible de las poblaciones pesqueras de interés comercial; 4. Establecer las disposiciones contenidas en la Carta Nacional Pesquera para garantizar el cumplimiento de los programas y Política Sectorial; 5. Asegurar que las oficinas de pesca cuenten con información actualizada y oportuna, para orientar a la población pesquera de su área de influencia; 6. Inscribir en el reglamento 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. 7. Coordinar y supervisar las funciones de las oficinas de pesca bajo su responsabilidad, para optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros. 8. 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. 9. Homologar procedimientos administrativos en las oficinas de pesca bajo su responsabilidad, para poder comparar información estadística y resultados con un nivel de confianza aceptable. 10. 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 agrícolas en el estado. 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. 12. Representar legalmente a la subdelegación de pesca en toda clase de asuntos de carácter jurídico, así como analizar y aplicar el marco jurídico del sector pesquero para salvaguardar y garantizar los intereses de la misma en materia administrativa, civil, penal y fiscal.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho, Pesca, Administración,	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos.	



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

	Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Biología Animal (Zoología), Geografía Económica, Biología Vegetal (Botánica), Administración Pública, Peces y Fauna Silvestre.
Capacidades Gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	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: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Documentos que acrediten el nivel de estudios requeridos para el puesto por el que concursa: - Título Profesión - Cédula 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 4. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 5. 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. 6. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso, así como el folio de registro en Trabajaen . La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 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.
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 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



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

	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.	14 de mayo de 2008
	Registro de Aspirantes.	Del 14 al 28 de mayo de 2008
	Presentación de documentos (cotejo)	Del 02 al 06 de junio de 2008
	Evaluaciones de habilidades gerenciales*	Del 02 al 06 de junio de 2008
	Evaluación de conocimientos técnicos*	Del 02 al 06 de junio de 2008
	Entrevistas*	Del 9 al 20 de junio de 2008
	Determinación*	A partir del 23 de junio 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.	
Temarios	Las guías para las pruebas de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp . Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicas se encuentran al final de este documento.	
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará, con el tiempo legal de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de Puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. 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, con excepción de los concursos de Jefe de Cader, en donde la calificación mínima será de 65. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 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.	
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en trabajen.	
Reserva	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 Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación , 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.	
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	



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

	<p>elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur no. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtemoc, México, D.F., 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. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredita haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Reactivación de Folio	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 06 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>El Comité Técnico de selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>Para 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 www.sagarpa.gob.mx. 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>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ecardenas@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33719 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.</p>



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

México, D.F., a los 09 días del mes de mayo 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.

SUBDELEGADO AGROPECUARIO

TEMARIO

1. Sanidad agropecuaria e inocuidad
2. Acuerdos internacionales relativas
3. Programas de la SAGARPA en apoyo a los productores agropecuarios
4. Sistema producto
5. Federalismo
6. Organización de productores
7. Políticas Públicas del sector
8. Programa Especial Concurrente
9. Comercialización agropecuaria
10. Conocimientos sobre agricultura y ganadería
11. Reglas de Operación de PROCAMPO
12. INTRAGOB

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
6. Ley de Aguas Nacionales.
7. Ley Federal de Variedades Vegetales.
8. Ley Federal de Sanidad Vegetal.



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

9. Ley Federal de Sanidad Animal.
10. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
11. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
12. Ley de Energía para el Campo.
13. Reglamento Interior de la SAGARPA.
14. Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
15. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
16. Reglas de Operación del PROGAN.
17. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
18. Reglas de Operación del FAPRACC.
19. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
20. Reglas de Operación del PROCAMPO y Diesel Agropecuario Vigente 2005.
21. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
22. Convenio Marco de la Alianza Para el Campo 2001.
23. Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura y Pesca.
24. Manual de Procedimientos de Administración de Pesquerías.
25. Plan Nacional de Desarrollo.
26. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
27. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
28. Diario Oficial de la Federación. Viernes 25 de Julio de 2003. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo para la Reconversión Productiva: Integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca; Atención a Factores Críticos y Atención a Grupos y Regiones Prioritarios.

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA

www.normateca.gob.mx

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN JURÍDICA

TEMARIO

1. LOS BIENES NACIONALES.
 - a) Disposiciones Generales.
 - b) Los Bienes de los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación.
 - c) Los inmuebles de la Administración Pública Federal
 - d) Los Bienes muebles de la Administración Pública Federal
 - e) El avalúo de Bienes Nacionales
 - f) Sanciones
2. LA EXPROPIACIÓN.
 - a) Naturaleza Jurídica
 - b) Objeto
 - c) Causas de Utilidad Pública
 - d) Indemnización
3. LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
 - a) La Administración Pública Federal
 - b) La Administración Pública Centralizada
 - c) La Administración Pública Paraestatal
4. LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
 - a) Integración de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
 - b) El procedimiento ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
 - c) De las autoridades y Servidores Públicos



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

- d) De los recursos ante la CNDH
- 5. LEYES ADMINISTRATIVAS EN LOS SECTORES AGRICOLA, GANADERO, PESQUERO Y DESARROLLO RURAL.
 - a) Objetivo.
 - b) Ámbito de aplicación
 - c) Orden de visita de Verificación
 - d) Verificaciones.
 - e) Inspecciones.
 - f) Recursos.
- 6. JUICIO DE AMPARO.
 - a) Garantías Individuales.
 - b) Interés Jurídico en el Juicio de Amparo.
 - c) Principio de Definitividad.
 - d) Informe Previo.
 - e) Informe Justificado.
 - f) Suspensión Provisional del Acto Reclamado.
 - g) Suspensión Definitiva del Acto Reclamado.
 - h) Audiencia Incidental y Constitucional.
 - i) Sentencias.
 - j) Ejecución de Sentencias.
 - k) Recursos.
 - l) Incidentes.
- 7. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA.
 - a) Estructura.
 - b) Principales Funciones de las Unidades Administrativas.
 - c) Delegaciones en los Estados y Regiones que el Secretario determine.
 - d) Organismos Desconcentrados.
 - e) Delegación de Facultades.

BIBLIOGRAFIA

- 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 2. Código Civil Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 3. Código Civil para el Distrito Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 4. Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 5. Código Federal de Procedimientos Civiles. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 6. Código Fiscal de la Federación. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 7. Ley Agraria. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 8. Ley de Amparo. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 9. Ley de Asociaciones Agrícolas. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 10. Ley de Organizaciones Ganaderas. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 11. Ley de Desarrollo Rural Sustentable. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 12. Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 13. Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 14. Ley de Federal sobre Metrología y Normalización. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 15. Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 16. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 17. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 18. Ley Federal de Sanidad Animal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 19. Ley Federal de Sanidad Vegetal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- 20. Ley Federal de Variedades Vegetales. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>



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

21. Ley General de Bienes Nacionales. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
22. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
23. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
24. Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
25. Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
26. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
27. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
28. Reglamento de la Ley de Asociaciones Ganaderas. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
29. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
30. Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
31. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación. <http://normateca.sagarpa.gob.mx/>
32. Reglas de Operación del Programa Alianza para el Campo. <http://normateca.sagarpa.gob.mx/>
33. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo. <http://normateca.sagarpa.gob.mx/>
34. Compendio de Derecho Administrativo.- Miguel Acosta Romero.
35. El Recurso Administrativo en México.- Emilio Margain Manautou.

DIRECTOR DEL REGISTRO NACIONAL AGROPECUARIO

TEMARIO

1. EL REGISTRO NACIONAL AGROPECUARIO.
 - a) Registro Nacional de Asociaciones Agrícolas.
 - b) Registro de Organizaciones Locales y Nacionales de Abastecedores de Caña de Azúcar.
 - c) Registro Nacional de Organizaciones Ganaderas.
 - d) Registro Nacional de Variedades Vegetales.
2. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
 - a) Acto Administrativo.
 - b) Elementos de Acto Administrativo.
 - c) Desarrollo del Procedimiento Administrativo.
 - d) Prescripción y Caducidad.
3. RESOLUCIONES.
 - a) Objetivo.
 - b) Fundamentación y Motivación.
4. LEYES Y REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS.
 - a) Objetivo.
 - b) Ámbito de aplicación
 - c) Ley de Asociaciones Agrícolas
 - d) Ley de Organizaciones Ganaderas
 - e) Ley de Variedades Vegetales
 - f) Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
 - g) Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
 - h) Reglamentos Administrativos.



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

5. INSCRIPCIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIONES AGRÍCOLAS
 - a) Objeto.
 - b) Sujetos.
 - c) Requisitos de Inscripción.
 - d) Asociaciones Agrícolas
 - e) Uniones Agrícolas.
 - f) Resoluciones.
 - g) Medios de Impugnación.

6. INSCRIPCIONES EN MATERIA GANADERA.
 - a) Objeto.
 - b) Sujetos.
 - c) Requisitos de Inscripción.
 - d) Asociaciones Ganaderas
 - e) Uniones Ganaderas.
 - f) Resoluciones.
 - g) Medios de Impugnación.

7. INSCRIPCIONES EN MATERIA DE VARIEDADES VEGETALES.
 - a) Objeto.
 - b) Sujetos.
 - c) Requisitos de Inscripción.
 - d) Resoluciones.
 - e) Medios de Impugnación.

8. INSCRIPCIONES EN MATERIA CAÑERA.
 - a) Objeto.
 - b) Sujetos.
 - c) Requisitos de Inscripción.
 - d) Asociaciones Locales de Abastecedores de Caña de Azúcar.
 - e) Uniones Nacionales de Abastecedores de Caña de Azúcar..
 - f) Resoluciones.
 - g) Medios de Impugnación.

9. BASE DE DATOS.
 - a) Concepto
 - b) Normalización
 - c) Tablas
 - d) Formularios
 - e) Consultas

10. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA.
 - a) Estructura.
 - b) Principales Funciones de las Unidades Administrativas.
 - c) Delegaciones en los Estados y Regiones que el Secretario determine..
 - d) Delegación de Facultades.

11. FIRMA ELECTRÓNICA
 - a) Concepto
 - b) Firma Electrónica Simple
 - c) Firma Electrónica Avanzada
 - d) Autoridad Certificadora Central
 - e) Agencia Certificadora-Prestador de Servicios de Certificación



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

- f) Agente Certificador
- 12. ARCHIVO
 - a) Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
 - b) Norma oficial Mexicana NOM 151 Prácticas Comerciales-Requisitos que den observarse para la conservación de mensajes de datos.

BIBLIOGRAFIA

1. Compendio de Derecho Administrativo.- Miguel Acosta Romero.
2. El Recurso Administrativo en México.- Emilio Margain Manautou.
3. Base de Datos para la Administración.- Ed. Pearson Educación, CCPM.
4. Aspectos Legales de la Tecnologías de la Información, Editorial Porrúa-ITAM.
5. Paso a Paso Microsoft Office Access 2007, Mg Graw Hill, Virginia Andersen
6. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
7. Código Civil Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
8. Código Federal de Procedimientos Civiles. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
9. Ley de Asociaciones Agrícolas. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
10. Ley de Organizaciones Ganaderas. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
11. Ley de Desarrollo Rural Sustentable. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
12. Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
13. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
14. Ley Federal de Variedades Vegetales. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
15. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
16. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
17. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
18. Reglamento de la Ley de Asociaciones Ganaderas. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
19. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
20. Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
21. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación. <http://normateca.sagarpa.gob.mx/>
22. Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal Centralizada. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

DIRECTOR DE ESTUDIOS Y FINANCIAMIENTO A SISTEMA-PRODUCTO

TEMARIO

1. Detección de variables agroalimentarias en bases de datos
2. Retos y oportunidades del cambio climático en los agronegocios
3. Tendencias mundiales en los agronegocios
4. Tendencias mundiales de comercio agroalimentario
5. Tendencias nacionales de comercio agroalimentario
6. Tendencias nacionales de producción agroalimentaria
7. Mercado mundial de biocombustibles
8. Financiamiento al sector agroalimentario en México
9. Análisis econométrico



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

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Sistema de Información Arancelaria Vía Internet, Secretaría de Economía: www.economia-snci.gob.mx:8080/siaviWeb/siaviMain.jsp
6. Banco de México: www.banxico.gob.mx
7. Estadísticas de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y Alimentación (FAO), www.fao.org
8. ASERCA: www.aserca.gob.mx
9. Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP): www.siap.gob.mx
10. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL): www.coneval.gob.mx/coneval/
11. Estadísticas del Banco Mundial: www.worldbank.org
12. Estadísticas de comercio del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos: www.fas.usda.gov/ustrade/
13. Greene, William (1999), Análisis econométrico 3a edición, Prentice Hall.

SUBDIRECTOR DE APOYO ADMINISTRATIVO

TEMARIO

1. Situación mundial y nacional del sector agropecuario
2. Fundamentos básicos de microeconomía
3. Fundamentos básicos de macroeconomía
4. Conceptos básicos de Políticas Públicas



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

5. Productividad agrícola global y nacional
6. Competitividad en los diversos mercados agrícolas
7. Índices e indicadores macroeconómicos
8. Factores inflacionarios e influencias sobre el consumidor
9. Tasas de Referencia
10. Conceptos de Probabilidad
11. Conceptos de Estadística
12. Conceptos de Econometría
13. Teoría de Administración Pública
14. Métodos Cuantitativos
15. Programa Sectorial
16. Programa Especial Concurrente

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Aguilar, Villanueva Luis F., El estudio de las Políticas Públicas, 2000, México.
6. Bardach, Eugene, Los ocho pasos para el análisis de Políticas Públicas. Un manual para la práctica, CIDE, Grupo Editorial Porrúa, 2001, México.
7. Call, Steven, William Holahan, Microeconomía, Grupo Editorial Iberoamérica.
8. Dornbush, Rudiger, Stanley Fisher, Richard Startz, Macroeconomía, Mc Graw-Hill, 2004, España
9. Stiglitz, Joseph E., La economía del sector público, 2000, España.
10. Capítulos I, III y IV.
11. Laswell Harold D., Political Communication, The Public Language (1969)



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

Páginas electrónicas de
SAGARPA
Banco de México
Secretaría de Economía

JEFE DE PROGRAMA DE FOMENTO AGRICOLA

TEMARIO

1. Fomento agrícola
2. Asistencia técnica
3. Comités Sistema Producto
4. Programas de siembra
5. Producción y comercialización
6. Normas y lineamientos en materia de producción certificación y distribución de semillas
7. Riego
8. Asociaciones agrícolas
9. Programas de la SAGARPA
10. Sanidad e Inocuidad
11. Reglas de operación
12. Sistema Producto

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de la Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales



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

5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
6. Ley de Aguas Nacionales.
7. Ley sobre Procedimiento Administrativo
8. Ley sobre Cámaras Agrícolas
9. Ley Federal de Variedades Vegetales.
10. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
11. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
12. Reglamento de la Ley de Asociaciones Agrícolas
13. Reglamento Interior de la SAGARPA.
14. Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
15. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
16. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
17. Reglas de Operación del FAPRACC.
18. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
19. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
20. Plan Nacional de Desarrollo.
21. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
22. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
23. Diario Oficial de la Federación. Viernes 25 de Julio de 2003. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo para la Reconversión Productiva: Integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca; Atención a Factores Críticos y Atención a Grupos y Regiones Prioritarios.
24. Acuerdo mediante el cual se establece el Registro Nacional Agropecuario y se delegan facultades a favor de su titular (DOF 23/oct./2001)

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
www.normateca.gob.mx
www.registroagricola@sagarpa.gob.mx

SUBDIRECTOR DE CONTROL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO

TEMARIO

1. Inmuebles Federales
2. Concesiones sobre Bienes del dominio de la Nación
3. Inmuebles Federales Compartidos
4. Expropiaciones
5. Mantenimiento y Conservación de Inmuebles Federales
6. Contratación de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
7. Administración Pública Federal

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos



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

- Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
- 5. Ley de Procedimiento Administrativo
- 6. Ley General de Bienes Nacionales
- 7. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- 8. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- 9. Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS

TEMARIO

1. Detección de variables agroalimentarias en bases de datos
2. Retos y oportunidades del cambio climático en los agronegocios
3. Tendencias mundiales de comercio agroalimentario
4. Tendencias nacionales de comercio agroalimentario
5. Tendencias nacionales de producción agroalimentaria
6. Mercado mundial de biocombustibles
7. Financiamiento al sector agroalimentario en México

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos



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

- Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
- 5. Sistema de Información Arancelaria Vía Internet, Secretaría de Economía: www.economia-snci.gob.mx:8080/siaviWeb/siaviMain.jsp
- 6. Banco de México: www.banxico.gob.mx
- 7. Estadísticas de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y Alimentación (FAO), www.fao.org
- 8. ASERCA: www.aserca.gob.mx
- 9. Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP): www.siap.gob.mx
- 10. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL): www.coneval.gob.mx/coneval/
- 11. Estadísticas del Banco Mundial: www.worldbank.org
- 12. Estadísticas de comercio del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos: www.fas.usda.gov/ustrade/

SUBDIRECTOR DE CALIDAD

TEMARIO:

1. Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
2. Presupuesto para el Ejercicio 2008.
3. Conocimientos del Reglamento Interno de la SAGARPA.
4. Fomento a los Agronegocios.
5. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
6. Programa de Inducción y Desarrollo del Financiamiento al Medio Rural.

BIBLIOGRAFÍA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social



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

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
6. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008, publicado en el D.O.F. el día 13 de diciembre de 2007.
7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
8. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
9. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
10. Ley de Ahorro y Crédito Popular.
11. Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
12. Ley General de Sociedades Mercantiles.
13. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
14. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
15. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
16. Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
Manual de Organización de la Subsecretaría de Fomento a los Agronegocios

JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO

TEMARIO

1. Política Sectorial-
 2. Marco Legal del Sector Agropecuario
 3. Reglas de operación de Programas de SAGARPA
 4. Marco de actuación de la SAGARPA, D.F.
 5. BIBLIOGRAFIA
-
1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo



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

- Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
- 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
- Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
- Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
- Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
- Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
- Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
- Declaraciones de situación patrimonial
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales
- 5. Ley Federal de Procedimientos Administrativos
- 6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- 7. Ley Federal de Sanidad Animal
- 8. Plan Nacional de Desarrollo
- 9. Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud animal
- 10. Reglamento interior de SAGARPA
- 11. Reglas de operación de la Alianza para el Campo y sus modificaciones
- 12. Reglas de operación de PROGAN
- 13. Reglas de operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción
- 14. y sus modificaciones.
- 15. Manual técnico de consulta para la expedición de certificados zoosanitarios de exportación
- 16. Instructivo para el llenado de certificados zoosanitarios para efectos de movilización de
- 17. Animales, sus productos y Subproductos.

JEFE DEL DEPARTAMENTO.

TEMARIO:

- 1.- La Pesca Comercial.
- 2.- Concesiones, Permisos y Autorizaciones.
- 3.- Pago de Derechos.
- 4.- Solicitudes de Permisos de Pesca Comercial y Deportiva.



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

- 5.- Acuicultura Comercial de Fomento y Didáctica.
- 6.- Extinción de Permisos, Concesiones y Autorizaciones.
- 7.- La Legal Procedencia de Productos Pesqueros.
- 8.- El registro Nacional de Pesca.

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley de Pesca y su Reglamento.
6. Ley Federal de Derechos.
7. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
8. Ley Federal de Mar.
9. Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
10. Ley General de Sociedades Cooperativas.
11. Plan Nacional de Desarrollo.
12. Reglamento Interior de la SAGARPA.
13. Carta Nacional Pesquera.
14. Código Fiscal de la Federación.
15. Código Penal Federal.