



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

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

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	Jefe de Programa de Desarrollo Pecuario		
Código de Puesto	08-131-1-CFNA002-0000115-E-C-C		
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	Delegación Estatal en Guanajuato	Sede	Guanajuato
Funciones Principales	<p>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 requerimientos de fomento y apoyo a programas de contingencia, para superar las condiciones adversas que se presenten en el 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 sistema-producto 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 conflictos que se presenten entre las uniones ganaderas regionales y las asociaciones ganaderas locales 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 la transferencia de tecnología de los diferentes procesos, productivos y pecuarios, acordes con los requerimientos de calidad que demanden los mercados nacionales o 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 regularización y seguimiento de los convenios con el gobierno estatal municipales y con productores pecuarios, de acuerdo con la normatividad aplicable, asegurando la adecuada aplicación de los recursos conforma a las reglas de operación y lineamientos establecidos para cada uno de los programas y proyectos; 12. Supervisar y evaluar en el ámbito de su</p>		



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

	competencia los programas sustantivos de la Sagarpa que se encuentren en operación en las delegaciones estatales y relativas a fomento pecuario.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Biología Animal (Zoología), Ciencia Veterinaria, Producción Animal.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

B.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento Informática		
Código de Puesto	08-512-1-CFOA001-0000121-E-C-N		
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	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Supervisar que se atiendan en tiempo y forma las solicitudes de servicio de mantenimiento del equipo informático; 2. Supervisar que se atiendan en tiempo y forma las solicitudes de servicio de mantenimiento de la red de datos; 3. Dar mantenimiento a los sistemas de la DGPRBS 4. Verificar se lleve a cabo el levantamiento del inventario mensualmente para su actualización; 5. Validar la información capturada; 6. Supervisar que la información cumpla con las características.; 7. Supervisar que las ligas dentro de la página sean correctas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores.	
	Capacidades Gerenciales	1.Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública	



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

		Federal, Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

C. Nombre del Puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de Puesto	08-153-2-CF21864-0000072-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Región Lagunera	Sede	Región Lagunera
Funciones Principales	<p>1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la presentación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural ;</p> <p>2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región;</p> <p>3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agro climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos;</p> <p>4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios;</p> <p>5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios;</p> <p>6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito;</p> <p>7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de Desarrollo Rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos;</p> <p>8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural así como la generación, valoración, transparencia y aprobación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores;</p> <p>9. Promover las Políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera;</p> <p>10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios;</p> <p>11. Coordinar y controlar las actividades de organización Económico-Social de los productores para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito;</p> <p>12. Promover tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios;</p> <p>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y</p>		



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

	<p>aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción industrialización y comercialización; 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal; 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc. Sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural	
	Idiomas	No	
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;	
D.- Nombre del Puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08- 114-2-CF21864-0000207-A-C-X		
Nivel Administrativo	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	México D.F.
Funciones Principales	1. Asesorar al personal sobre políticas de uso óptimo del parque informático; 2. Prestar los servicios informáticos y asesorías a los usuarios; 3. Comprobar que se realice lo establecido en los contratos de mantenimiento: preventivo y correctivo para la óptima administración de los recursos informáticos; 4. Realizar los trámites correspondientes para la obtención de los dictámenes técnicos para la afectación y destino final del recurso informático; 5. Estudiar los lineamientos para el diseño de sistemas de información y procesamiento electrónico; 6. Elaborar el diseño e implementación de sistemas informáticos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Computación e Informática, Ingeniería.	



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

	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Tecnología Electrónica, Asesoramiento y Orientación.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	Tecnologías de Información y comunicaciones, Desarrollo de sistemas de Información, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

E.- Nombre del Puesto	Jefe Cader		
Código de Puesto	08-145-1-CFPA001-0000188-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	El Dorado
Funciones Principales	<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; 2. 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; 3. Realizar visitas a la diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica, capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos; 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar practicas agrícolas de integración con objeto de incrementar practicas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito; 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas. Pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región; 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y</p>		



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

	pesqueros de la región, para formatear entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Pasante Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Producción Animal, Grupo Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1.-Orientación a Resultados 2.-Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	Esquemas e Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, 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;

F. Nombre del Puesto	Jefe Cader		
Código de Puesto	08-145-1-CFPA001-0000189-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	El Tamarindo
Funciones Principales	<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; 2. 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; 3. Realizar visitas a la diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica, capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos; 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar practicas agrícolas de integración con objeto de incrementar practicas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito; 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y</p>		



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

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

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	<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>
Documentación requerida	<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"> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. Documentos que acrediten el nivel de estudios requeridos para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesión - Cédula Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).



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

	<p>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.</p> <p>6. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso, así como el folio de registro en Trabajaen.</p> <p>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.</p>	
Registro de aspirantes	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio 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>	
Calendario del concurso	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de junio de 2008
	Registro de Aspirantes.	Del 25 de junio al 09 de julio de 2008
	Presentación de documentos (cotejo)	Del 14 al 25 de julio de 2008
	Evaluaciones de habilidades gerenciales*	Del 14 al 25 de julio de 2008
	Evaluación de conocimientos técnicos*	Del 14 al 25 de julio de 2008
	Entrevistas*	Del 28 de julio al 08 de agosto de 2008
	Determinación*	A partir del 11 de agosto 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	<p>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.</p>	
Presentación de Evaluaciones	<p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará, con el tiempo legal de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada 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>	
Sistema de Puntuación	<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, con excepción de los concursos de Jefe de Cader, en donde la calificación mínima 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 prelación, para la etapa de entrevista.</p>	
Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx 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 trabajeen.</p>	



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

Reserva	<p>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.</p> <p>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.</p>
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.</p> <p>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.
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</p>



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

	Portal de la Secretaría, comunicándose al número telefónico 38711000 ext 33721.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <i>ecardenas@sagarpa.gob.mx</i> y el número telefónico: <i>38711000 ext. 33719</i> de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.

México, D.F., a los 20 días del mes de junio 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.

JEFE DE PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO

1. Reglas de Operación de Alianza para el Campo
2. Programa Especial Concurrente
3. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedente de Comercialización para Reconversión, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos.
4. Sanidad Vegetal
5. Campañas Fitosanitarias
6. Sanidad e Inocuidad
7. Normas Oficiales
8. Enfermedades en animales

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 Federal de Procedimientos Administrativos.
6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
7. Ley Federal de Variedades Vegetales.
8. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
9. Ley Federal de Sanidad Animal.
10. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
11. Plan Nacional de Desarrollo
12. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
13. Reglamento Interior de la SAGARPA.



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

14. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
15. Anuario Estadístico de la Producción Agrícola y Pecuaria SAGARPA-SIAP.
16. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
17. Normatividad de PROCAMPO

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA

www.normateca.gob.mx

JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

TEMARIO

1. Fundamentos de Redes de Computadoras.
2. Fundamentos TCP/IP.
3. Introducción a Windows 2000 Server.
4. Arquitectura de Computadoras.
5. Planeación Estratégica Aplicada.

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. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (D.O.F.21-08-2006).
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
3. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional.
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



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

- Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional.
 6. Managing a Microsoft Windows Server 2003 Environment. Microsoft Press.
 7. Implementing a Microsoft Windows Server 2003 Network Infrastructure: Network Hosts. Microsoft Press.
 8. Windows Server 2003 Network Infrastructure: Network Services. Microsoft Press.
 9. Arquitectura de Computadoras. Editorial McGraw Hill.
 10. Enciclopedia de las Redes. Editorial McGraw Hill
- Planeación Estratégica Aplicada. McGraw Hill.

COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCIÓN AGROPECUARIA

TEMARIO

- Modificaciones a las Reglas de Operación de Alianza.
- Reglas de Operación de PROCAMPO.
- Reglas de Operación de PROGAN.
- Normas oficiales mexicanas en materia fitosanitaria. (disponibles en web SAGARPA).
- Normas internacionales de medidas fitosanitarias (pagina: www.nappo.org).
- Código de Ética de los Servidores Públicos
- Campañas Fitosanitarias
- Atención a grupos y factores críticos
- SENASICA
- Programa Especial Concurrente

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
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



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

- 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
- Ley Servicio Profesional de Carrera
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
- Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley Federal de Sanidad Vegetal
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
- Reglamento Interior de la SAGARPA.
- Reglas de Operación de Alianza Contigo.

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

TEMARIO:

1. Manejo de nivel intermedio de paquetería básica (Word, Excel, Power Point, Outlook, Visual Basic)
2. Comandos Básicos de Windows
3. Sistemas lógicos
4. Electrónica básica
5. Sistemas informáticos
6. Mantenimiento preventivo y correctivo
7. Administración de Recursos Informáticos
8. REDES
9. Protocolo TCP/IP (Telnet,FTP y SMTP)
10. Modelo OSI (Open Systems Interconnect)
11. Protocolos cliente-servidor (IMAP,POP3,HTTP,Servidor de Microsoft Exchange)
12. Asignación de direcciones IP's
13. Dispositivos para conexiones de red (cableado y equipos electrónicos de conexión)

BIBLIOGRAFÍA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Código Federal de Procedimientos Civiles
4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
5. Presupuesto de Egresos de la Federación.
6. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
7. Reglamento Interior de la SAGARPA.
8. Reglamento Interior de la Función Pública
9. Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
10. Reglas de Operación 2008 de Programas Sustantivos de la SAGARPA.
11. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental



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

12. *CCNA 1 and 2 Companion Guide*. Revised (Cisco Networking Academy Program)(3rd Edition) (Paperback) by Inc.Cisco Systems (Hardcover-July 29,2004)
13. *Networking Basics CCNA 1 Companion Guide*. (Cisco Networking Academy Program) (Hardcover) by Wendell Odom, Thomas Knott. Cisco Press
14. *Basic Search*, Help and support, <http://support.microsoft.com>
15. *Sistemas digitales: principios y aplicaciones* / Ronald J.Tocci, Neal S. Widmer; traducción Javier León Cardenas; revisión técnica Rodolfo de Jesús Bravo de la Parra. Autor: Tocci, Ronald J. México: Pearson Educación,2003. xxvi,881 p.:il: 26 cm + 1CD-ROM (4 ¾ plg.)
16. *Microsoft Office 2003: introductory concepts and techniques*/ Gary B. Shelly, Thomas J. Cashman, Mlsty E. Vermaat; contributing authors. Steven G. Forsythe...[et al], Autor: Shelly, Gary B, Boston, Mass: Thomson Course Technology, c2007, 1v. (various pagings): coll.ill.;28 cm. + 1 CD-ROM (4 ¾ in.)

Guía de campo de Microsoft Windows XP SP2: versiones professional y Home Edition / César Pérez López., Autor: Pérez López, César., México, D.F.: Alfaomega,2005., xxi, 356 p.:il; 23 cm.

JEFE DE CADER
(EL Dorado y El Tamarindo)

TEMARIO:

- a. Plan Nacional de Desarrollo Sector Rural
- b. Programa Especial Recurrente para el Desarrollo Rural sustentable
- c. Reglas de Operación
- d. Normatividad de PROCAMPO
- e. Conversión de Cultivos
- f. Ingreso Objetivo
- g. Sanidad Agropecuaria
- h. Cuarentenas

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
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
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial



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

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 y su Reglamento
7. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
8. Ley Federal de Salud Animal.
9. Reglas de Operación de PROCAMPO
10. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones
11. Procedimiento General Operativo del Diesel Agropecuario
12. Reglas de Operación y Guía Operativa del PIASRE
13. Reglas de Operación del PROGAN
14. Reglas de Operación y Guía Operativa del FAPRACC
15. Reglas de Operación de Conversión de Cultivos
16. Reglas de Operación del Ingreso Objetivo
17. Reglamento Interior de la SAGARPA.
18. Plan Nacional de Desarrollo.

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx