



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

## CONVOCATORIA 011 PÚBLICA Y ABIERTA Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; así como en los numerales Primero, Noveno y Décimo del “Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, emite la siguiente:

**Convocatoria pública y abierta** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>A. Denominación:</b>	Subdirector De Área
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NC02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
<b>Sede(s) o radicación:</b>	México D.F.
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho
	<b>Experiencia Laboral.</b> Años de experiencia: 4 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Derecho y Legislación Nacionales
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
<b>Capacidades Técnicas:</b>	Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal, Recursos Humanos – Selección e Ingreso, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
<b>Otros requerimientos:</b>	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Coordinar la elaboración y publicación de convocatorias públicas y abiertas del Comité Técnico de Selección de la SAGARPA; **2.** Coordinar la publicación de la información de los procesos de selección en el Diario Oficial de la Federación y en el sistema Trabajaen/Rhnet; **3.** Controlar y supervisar el control y difusión de la documentación e información generada en las etapas y fases de los procesos de selección para su incorporación al sistema Trabajaen/Rhnet y difundir los resultados de los procesos de selección; **4.** Coordinar con la participación de las diferentes unidades responsables de la Secretaría, la elaboración de propuestas de reactivos, con el propósito de evaluar los conocimientos técnicos de los aspirantes; **5.** Coordinar la aplicación y desarrollo de evaluaciones a los aspirantes y candidatos que participen en los procesos de selección; **6.** Coordinar la programación y aplicación de las evaluaciones de capacidades de visión de servicio público, gerenciales y de assesment center, a los aspirantes que acrediten las evaluaciones técnicas; **7.** Coordinar la programación y desarrollo de las entrevistas que llevan a cabo los integrantes del Comité Técnico de Selección, a los candidatos finalistas; **8.** Coordinar la elaboración, integración y/o gestión de actas y acuerdos que generen los Comités Técnicos de Selección con motivo de la ocupación de plazas afectas al subsistema de ingreso del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; **9.** Establecer mecanismos de comunicación con las áreas de la Secretaría de la Función Pública, a fin de garantizar el correcto desahogo de las secciones del Comité Técnico de Selección de la SAGARPA; **10.** Emitir opiniones y formular consultas relacionadas con la normatividad aplicable en materia de ingreso en el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; **11.** Elaborar los proyectos de respuesta a los requerimientos formulados por la Secretaría de la función Pública, así como escritos de seguimiento y desahogo de las inconformidades presentadas con motivo de los procesos de ingreso; **12.** Dar seguimiento a los trámites relativos a los informes previos y justificados en materia de amparo requeridos, como autoridades responsables, a los integrantes del Comité Técnico de Selección.

<b>B. Denominación:</b>	Jefe de la Unidad Jurídica
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).



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

<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Delegación Estatal en Colima
<b>Sede(s) o radicación:</b>	Colima, Colima
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho <b>Experiencia Laboral.</b> Años de experiencia: 3 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica. <b>Capacidades Gerenciales:</b> Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo. <b>Capacidades Técnicas:</b> Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa <b>Otros requerimientos:</b> Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Proponer lineamientos, normas de organización y procedimiento para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de las delegaciones y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades; **2.** Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas; **3.** Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la Delegación; **4.** Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la delegación; **5.** Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda; **6.** Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA en el Estado; **7.** Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal, civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA en el Estado; **8.** Formular y presentar denuncias o querrelas ante la autoridad competente de aquellos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la delegación.

## BASES

### Requisitos de participación.

**1a.** Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: **1.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **2.** No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; **3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **4.** No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y **5.** No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

### Documentación requerida.

**2a.** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; **2.** Documento que acredite el área académica requerida para el puesto por el que se concursa (En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de terminado o pasante: historial académico, cardex o carta de pasante, expedidos por la institución educativa donde cursó los estudios. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel



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

académico de titulado: cédula profesional, título profesional, o carta oficial expedida por la institución educativa en la que se cursaron los estudios que acredite que el aspirante aprobó el examen profesional. En el supuesto de que se cuente con estudios superiores en el área académica requerida, certificado oficial de la Maestría y/o Doctorado), los extranjeros deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión; **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o identificación oficial vigente expedida por la dependencia, entidad o institución pública en donde actualmente se presten servicios); **4.** Cartilla liberada (en el caso de hombres, hasta los 40 años); **5.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad si se ha incorporado o no a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en que año, en que dependencia y la aceptación de voluntad de sujetarse a la normatividad aplicable); **6.** Hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y; **7.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica.

En el caso de que el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección no se presente la documentación requerida en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización se encuentra facultada para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro, la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el curriculum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**Registro de candidatos y temarios.**

**3a.** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente con el mismo, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), o en su caso, se harán llegar a los aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**Etapas del concurso.**

**4a.** El concurso comprende las fases o etapas que se llevarán a cabo en las fechas establecidas a continuación (las evaluaciones, la entrevista y la presentación de documentos, de acuerdo a la cita que al efecto se programe a los aspirantes):

**A. Denominación:** Subdirector de Área

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	13 de junio de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 13 al 27 de junio de 2007
Presentación de documentos (cotejo)	Del 2 al 6 de julio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 2 al 6 de julio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 2 al 6 de julio de 2007.
Entrevista.	Del 9 al 13 de julio de 2007.
Resolución.	A partir del 16 de julio de 2007.

**B. Denominación:** Jefe de la Unidad Jurídica

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	13 de junio de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 13 al 27 de junio de 2007
Presentación de documentos (cotejo)	Del 2 al 6 de julio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 2 al 6 de julio de 2007.



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

Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 2 al 6 de julio de 2007.
Entrevista.	Del 9 al 13 de julio de 2007.
Resolución.	A partir del 16 de julio de 2007.

Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, en cuyo supuesto la Secretaría informará las nuevas fechas que se programen a través del Diario Oficial de la Federación, el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) o mediante el correo electrónico de los aspirantes.

**Publicación de resultados.**

**5a.** Los resultados de cada una de las fases o etapas del concurso serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante. Las evaluaciones deberán ser acreditadas a fin de poder continuar en el concurso.

**Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones.**

**6a.** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones y la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir el día y hora que al efecto se programe, de acuerdo a lo siguiente:

**a.** Para el caso de la evaluación técnica, se considera como calificación mínima aprobatoria la obtención del **80% del total de la puntuación.**

**b.** La aplicación de las evaluaciones de capacidades; así como la recepción y cotejo de documentos, se efectuarán en el siguiente domicilio:

Puesto	Sede	Domicilio
Subdirector de Area	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Jefe de la Unida Juridica	Colima	Medellín No. 560 Esq. Basilio Badillo, C.P. 28070 Colima, Colima

**c.** La entrevista con el Comité Técnico de Selección correspondiente, se llevará a cabo en las oficinas de esta Secretaría ubicadas en Avenida Municipio Libre 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en México, Distrito Federal.

**Resolución de dudas.**

**7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: [ecardenas@sagarpa.gob.mx](mailto:ecardenas@sagarpa.gob.mx), o bien del número telefónico 9183-1000 extensión 33719, con un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:30 horas.

**Principios del concurso.**

**8a.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al "Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de esta Dependencia.

**Disposiciones generales.**

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité Técnico de Selección correspondiente, considerando las circunstancias del caso, podrá declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez



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

realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. **3.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. **4.** En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. **5.** El Comité Técnico de Selección correspondiente determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. **6.** Con base en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades emitidos por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, los aspirantes, renunciando al resultado obtenido con 24 horas de anticipación a la evaluación técnica (la renuncia se deberá enviar a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización), se podrán sujetar a la evaluación de las capacidades de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas; Por segunda ocasión a los tres meses y por tercera y subsecuentes ocasiones a los seis meses. **7.** El último día de la vigencia de los resultados de las evaluaciones técnicas, de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas, se considerará aquel en que se encuentre activa la vacante en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx); es decir, el último día establecido en la presente convocatoria para etapa de “registro de aspirantes”. Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (revisión curricular) no hayan cubierto los periodos establecidos en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades, según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos. **8.** En los casos en que lleguen a la etapa o fase de entrevista más de diez candidatos, el Comité Técnico de Selección respectivo, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará en una primera sesión, máximo diez, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo alguno satisface el perfil de la vacante el Comité Técnico de Selección lo declarará ganador, lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas Disposiciones Generales. **9.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por él o los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 08 de junio del año dos mil siete.- El Presidente del Comité Técnico de Selección.- Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.- “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”.

**EL PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN**

**LIC. IGNACIO SALVADOR CHÁVEZ SÁNCHEZ ALDANA**



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

### **TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA** **SUBDIRECTOR DE AREA**

1. CONSTITUCIÓN (Titulo Primero Capítulo Primero, Titulo Tercero Capítulos Primero y Tercero, y Titulo Cuarto).
2. LEY Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. LEY del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
4. LEY Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
5. LEY Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
6. LEY Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. REGLAMENTO de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
8. REGLAMENTO Interior de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
9. PROGRAMA para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2004-2006.
10. LINEAMIENTOS para determinar y autorizar puestos clave en la Administración Pública Federal Centralizada, emitido por la Secretaría de la Función Pública.
11. LINEAMIENTOS generales para integrar y autorizar los gabinetes de apoyo en las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
12. 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, emitido por la Secretaría de la Función Pública.
13. ACUERDO que tiene por objeto establecer los criterios que las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, deberán observar al autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante o de nueva creación dentro del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, en los casos excepcionales a que se refiere el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública.
14. ACUERDO que tiene por objeto establecer los criterios de carácter general que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, en la definición de los puestos que por excepción podrán ser de libre designación, así como el procedimiento para su aprobación por parte de la Secretaría de la Función Pública.
15. ACUERDO que tiene por objeto establecer los criterios que permitan a las dependencias de la Administración Pública Federal y a los órganos desconcentrados de las mismas, identificar las áreas susceptibles de integrar los Gabinetes de Apoyo a que refiere el artículo 7 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; establecer las bases para fijar los requisitos que deberán cubrir las personas que ocupen un puesto en dichos Gabinetes, así como determinar el procedimiento conforme al cual la Secretaría de la Función Pública autorizará y registrará las estructuras de estos Gabinetes, emitido por la Secretaría de la Función Pública.
16. ACUERDO que tiene por objeto establecer los criterios que las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, deberán observar al autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante o de nueva creación dentro del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, en los casos excepcionales a que se refiere el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública.
17. POLITICAS por el que se comunica a los Oficiales Mayores de las dependencias de la Administración Pública Federal y equivalente en los órganos administrativos desconcentrados y de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, las políticas para realizar movimientos laterales con servidores públicos de libre designación y que permitan el óptimo aprovechamiento de sus recursos humanos.

### **TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA** **JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA**

- Información general de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. (Portal de la SAGARPA en Internet)
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.



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

- Ley de Sanidad Animal.
- Reglamento Interior de la SAGARPA.
- Ley de Sanidad Vegetal.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo denominado PROCAMPO.
- Ley de Organizaciones Ganaderas.
- Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.
- Ley de Pesca.
- Ley de Amparo.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
- Introducción al estudio del derecho. (Biblo. Eduardo García Maynes)