



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

## CONVOCATORIA 018 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>	Director General Adjunto de Concertación
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	LC01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$ 113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos10/100 M.N.)
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Coordinación General de Política Sectorial
<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: Terminado o Pasante. Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Agronomía. <b>Experiencia Laboral.</b> Años de experiencia: 6 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Contabilidad, ciencias Políticas, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Instituciones Políticas, Vida Política, Sistemas Políticos, sociología General, Grupos Sociales.
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Visión Estratégica, Liderazgo.
<b>Capacidades Técnicas:</b>	Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, 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.** Asegurar el cumplimiento de los compromisos del gobierno federal en materia de proyectos productivos, presentados por organizaciones y grupos campesinos, sean atendidos y gestionados de manera interinstitucional vinculando a las diversas instancias de gobiernos encargadas de resolución; **2.** Consolidar los elementos de análisis informativo de los asuntos y acontecimientos políticos, económicos y sociales relevantes en materia del sector sean analizados, con la finalidad de estudiar las posibilidades repercusiones que estos pueden tener dentro de la Secretaría; **3.** Analizar las situaciones problemáticas y de coyuntura que afectan al sector, se proporcionen elementos de juicio y criterios de acción para establecer estrategias que contribuyan a contrarrestar su efecto en el entorno del sector, incrementando su capacidad de respuesta a la sociedad; **4.** Aprobar las metodologías y técnicas mas adecuadas para al realización de los diversos estudios y análisis políticos, económicos y sociales del sector; **5.** Autorizar la realización de investigaciones documentales y/o de campo que sean necesarias para la elaboración de los estudios políticos, económicos, y sociales del sector; **6.** Facilitar la formación de grupos interdisciplinarios de diversas áreas de la Secretaría y coordinar la realización de estudios prospectivos pertinentes para la formulación de cursos de acción política; **7.** Controlar los dispositivos de flujo de información política de la Secretaría hacia otras entidades, a efecto de favorecer la correcta aplicación de las estrategias y tácticas orientadas a la consecución de las metas institucionales; **8.** Diseñar y coordinar acciones para el mantenimiento y fortalecimiento de los mecanismos de cooperación y dialogo con otras instituciones, así como con organizaciones sociales vinculadas con el sector; **9.** Informar a la superioridad, con oportunidad y pertinencia, sobre las áreas de oportunidad y/o amenazas en el entorno coyuntural; **10.** Diseñar una metodología homogénea para la evaluación de las instancias de participación ciudadana que permita mantener un diagnostico actualizado de su funcionamiento; **11.** Contar con la representación de la Secretaría ante diversas entidades gubernamentales en materia de participación ciudadana.



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

<b>B. Denominación:</b>	Delegado Estatal en Sinaloa
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	LA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Delegación Estatal en Sinaloa.
<b>Sede(s) o radicación:</b>	Sinaloa
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia. <b>Experiencia Laboral.</b> Años de experiencia: 6 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Visión Estratégica, Liderazgo.
<b>Capacidades Técnicas:</b>	Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y agrícola, 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.** Dirigir la aplicación de mecanismos que conlleven a la certificación de los procesos de la Delegación en la atención a productores, organizaciones y población en general, que permitan otorgar servicios de calidad mundial; **2.** Propiciar la difusión del conocimiento de leyes, normas, decretos y reglamentos de los programas de fomento agropecuario, sanidad agropecuaria, pesquera, acuícola, de inocuidad y calidad agroalimentaria, así como de las atribuciones que en esta materia le competen para su observancia y debido cumplimiento; **3.** Coordinar las acciones que el Ejecutivo convenga con los Gobiernos Estatales y Municipales así como con las organizaciones de productores, a fin de apoyar su cumplimiento; **4.** Representar a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el ámbito territorial de su competencia, ante las instancias de los sectores público, privado y social, conforme se establece en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta Dependencia y al Reglamento Interior de la misma; **5.** Coordinar en el ámbito territorial de su competencia, la ejecución de las políticas y programas de la SAGARPA, de acuerdo a lo que se establezca en las Normas, Lineamientos y Reglas de Operación que se dicten para su ejecución, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el programa sectorial de la Dependencia; **6.** Promover ante los productores organizados la orientación agrícola, ganadera y pesquera así como la integración y fortalecimiento de las cadenas productivas que conlleven a incrementar su participación en el valor agregado; **7.** Promover ante el Comité de Planeación y Desarrollo Rural, Estatal, la coordinación interinstitucional de los programas agroalimentarios de infraestructura y de desarrollo, a fin de coadyuvar al desarrollo rural integral del Estado; **8.** Promover las acciones de prevención, diagnóstico, control, vigilancia, combate y erradicación de enfermedades y plagas que afectan a la agricultura, ganadería y pesca, coadyuvando a la producción y comercialización de productos y subproductos destinados al consumo humano y organismos vivos utilizados en agricultura, ganadería y acuicultura, para elevar el status sanitario del Estado.

<b>C. Denominación:</b>	Delegado Estatal en Colima
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	LA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Delegación Estatal en Colima.
<b>Sede(s) o radicación:</b>	Colima
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia. <b>Experiencia Laboral.</b> Años de experiencia: 6 años mínimo.



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

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)): Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.

**Capacidades Gerenciales:** Visión Estratégica, Liderazgo.

**Capacidades Técnicas:** Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Agrícola, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.

**Otros requerimientos:** Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Coordinar las acciones que el Ejecutivo convenga con los Gobiernos Estatales y Municipales así como con las organizaciones de productores, a fin de apoyar su cumplimiento; **2.** Representar a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el ámbito territorial de su competencia, ante las instancias de los sectores público, privado y social, conforme se establece en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta Dependencia y al Reglamento Interior de la misma; **3.** Coordinar en el ámbito territorial de su competencia, la ejecución de las políticas y programas de la SAGARPA, de acuerdo a lo que se establezca en las Normas, Lineamientos y Reglas de Operación que se dicten para su ejecución, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el programa sectorial de la Dependencia; **4.** Promover ante los productores organizados la orientación agrícola, ganadera y pesquera así como la integración y fortalecimiento de las cadenas productivas que conlleven a incrementar su participación en el valor agregado; **5.** Promover ante el Comité de Planeación y Desarrollo Rural, Estatal, la coordinación interinstitucional de los programas agroalimentarios de infraestructura y de desarrollo, a fin de coadyuvar al desarrollo rural integral del Estado; **6.** Promover las acciones de prevención, diagnóstico, control, vigilancia, combate y erradicación de enfermedades y plagas que afectan a la agricultura, ganadería y pesca, coadyuvando a la producción y comercialización de productos y subproductos destinados al consumo humano y organismos vivos utilizados en agricultura, ganadería y acuicultura, para elevar el status sanitario del Estado; **7.** Dirigir la aplicación de mecanismos que conlleven a la certificación de los procesos de la Delegación en la atención a productores, organizaciones y población en general, que permitan otorgar servicios de calidad mundial; **8.** Propiciar la difusión del conocimiento de leyes, normas, decretos y reglamentos de los programas de fomento agropecuario, sanidad agropecuaria, pesquera, acuícola, de inocuidad y calidad agroalimentaria, así como de las atribuciones que en esta materia le competen para su observancia y debido cumplimiento.

**D. Denominación:** Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural

**Vacante(s):** 1 (Una).

**Nivel (Grupo/Grado):** MA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

**Percepción ordinaria bruta:** \$ 56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)

**Unidad de Adscripción:** Delegación Estatal en Estado de México

**Sede(s) o radicación:** Estado de México

**Perfil y requisitos:** **Nivel Académico Mínimo.**  
Escolaridad: Licenciatura o Profesional.  
Grado de Avance: Titulado.  
Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Computación e Informática, Comunicación, Sistemas y Calidad.

**Experiencia Laboral.**  
Años de experiencia: 3 años mínimo.  
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)): Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Opinión Pública, Economía Sectorial, Biología Vegetal (Botánica), Peces y Fauna Silvestre, Agroquímica, Fitopatología, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Biología Animal (Zoología), Agronomía, derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas.

**Capacidades Gerenciales:** Visión Estratégica, Liderazgo.

**Capacidades Técnicas:** Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.

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

**Funciones principales (entre otras):** **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



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

de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes; **3.** Promover en coordinación con los gobiernos estatal y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el Estado; **4.** Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones; **5.** Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que el correspondan, derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento; **6.** Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos; **7.** Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios; **8.** Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.

**E. Denominación:** Subdelegado Agropecuario.  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Nivel (Grupo/Grado):** MA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).  
**Percepción ordinaria bruta:** \$ 56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)  
**Unidad de Adscripción:** Delegación Estatal en Jalisco  
**Sede(s) o radicación:** Jalisco  
**Perfil y requisitos:** **Nivel Académico mínimo.**  
 Escolaridad: Licenciatura o Profesional.  
 Grado de Avance: Titulado.  
 Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Pesca.  
**Experiencia Laboral.**  
 Años de experiencia: 4 años mínimo.  
 Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)):  
 Biología Animal (Zoología); Genética; Biología Vegetal (Botánica); Agroquímica; Agronomía; Producción Animal; Peces y Fauna Silvestre; Horticultura; Fitopatología; Ciencias Veterinarias.  
**Capacidades Gerenciales:** 1. Orientación a Resultados; 2. Trabajo en Equipo.  
**Capacidades Técnicas:** 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal; 2. Esquema de Operación por Sistema-Producto Agropecuario; 3. Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Acuicola.  
**Otros requerimientos:** Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point) e Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** **1.** 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; **2.** 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; **3.** Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios; **4.** 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; **5.** 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; **6.** Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos; **7.** 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; y **8.** Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la Delegación, para coadyuvar en la toma de decisiones.



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

**F. Denominación:** Director de Enlace con el Congreso  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Nivel (Grupo/Grado):** MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).  
**Percepción ordinaria bruta:** \$ 47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)  
**Unidad de Adscripción:** Coordinación General de Política Sectorial.  
**Sede(s) o radicación:** México D.F.  
**Perfil y requisitos:** **Nivel Académico Mínimo.**  
Escolaridad: Licenciatura o profesional.  
Grado de Avance: Terminado o Pasante  
Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Administración, Derecho, Economía, Agronomía.  
**Experiencia Laboral.**  
Años de experiencia: 5 años mínimo.  
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)): Ciencias Políticas, vida Política, Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Sociología Política, Derecho y Legislaciones Nacionales, Instituciones Políticas.  
**Capacidades Gerenciales:** Visión Estratégica, Liderazgo.  
**Capacidades Técnicas:** Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.  
**Otros requerimientos:** Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** 1. Atender con oportunidad los asuntos y solicitudes del sector que con frecuencia realizan integrantes del H. Congreso de la Unión, incluyendo los que se generan en los Congresos Locales; 2. Vincular a los funcionarios de mandos medios y superiores de la Secretaría con el trabajo legislativo, respecto a temas y asuntos del sector, con el fin de lograr un mayor impulso a programas y políticas oficiales; 3. Coordinar, con las autoridades del H. Congreso de la Unión, acciones previas a las comparecencias del C. Secretario, ante el poder legislativo y demás acciones en que se concretan las relaciones entre estos dos poderes; 4. Participar en acciones de cabildeo con legisladores encaminadas a impulsar las iniciativas o reformas de Ley de intereses para la SAGARPA; 5. Verificar la fuente de documentación e información parlamentaria, respecto a los asuntos agroalimentarios, pesqueros y de desarrollo rural; 6. Asistir a reuniones que convoca la Secretaría de Gobernación para analizar los proyectos de iniciativas de ley o de reformas del sector agropecuario y pesquero, propuestos por los legisladores o el ejecutivo federal; 7. Asistir a giras de trabajo que convocan los legisladores para analizar la problemática del sector; 8. Integrar con información proporcionada por las áreas sustantivas, reportes y estudios a los miembros del poder legislativo sobre la política agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural, y los criterios que las sustentan; 9. Supervisar la elaboración del informe mensual de reuniones entre funcionarios de la SAGARPA y legisladores.

**G. Denominación:** Director de Legislación  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Nivel (Grupo/Grado):** MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).  
**Percepción ordinaria bruta:** \$ 47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)  
**Unidad de Adscripción:** Coordinación General Jurídica.  
**Sede(s) o radicación:** México D.F.  
**Perfil y requisitos:** **Nivel Académico Mínimo.**  
Escolaridad: Licenciatura o Profesional.  
Grado de Avance: Titulado  
Carreras: Derecho.  
**Experiencia Laboral.**  
Años de experiencia: 6 años mínimo.  
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)): Derecho y Legislación Nacionales; Administración Pública, Ciencias Políticas.  
**Capacidades Gerenciales:** Visión Estratégica, Liderazgo.  
**Capacidades Técnicas:** Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.



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

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

**Funciones principales (entre otras):** 1. Dirigir la elaboración de los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, avisos y demás disposiciones normativas aplicables al ámbito de competencia de esta Dependencia, para mantener actualizado el marco de actuación de la Dependencia; 2. supervisar la formulación de anteproyectos y presentar para la autorización de la Coordinación General Jurídica los proyectos de normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y resoluciones presidenciales que deba refrendar el Secretario para la regulación del sector; 3. Fungir como enlace con la Conserjería Jurídica del Ejecutivo Federal respecto de los asuntos referentes a proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos que deban ser suscritos por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, que sean elaborados por esta área; 4. Supervisar la formulación de criterios para la interpretación del marco jurídico en materias aplicables al ámbito de competencia de las Secretarías y sus sector coordinado; 5. Proponer en su caso, modificaciones al marco jurídico vigente en materias agropecuarias, de inocuidad alimentaria, pesquera y agrícola; 6. Supervisar el estado que guardan las iniciativas de leyes o decretos presentadas por el Ejecutivo Federal ante el Congreso de la Unión; 7. Presentar a la Coordinación General Jurídica, en las comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y todo tipo de evento de índole jurídico; 8. Asistir a las sesiones de los órganos de gobierno de las diversas entidades paraestatales relacionadas al sector en las cuales la Coordinación General Jurídica tenga la calidad de secretaria de actas; 9. Supervisar la revisión de las actas de las sesiones que celebren los órganos de gobierno de las entidades paraestatales coordinadas en las cuales la Coordinación General Jurídica tenga la calidad de secretaria de actas; 10. Supervisar y coordinar el desempeño de las áreas jurídicas de los órganos administrativos desconcentrados; 11. Participar en los grupos de trabajo con los jefes de las unidades jurídicas y establecer criterios jurídicos homogéneos; 12. Establecer normas y directrices para el mejor desempeño de las unidades jurídicas y órganos desconcentrados; 13. Que se supervisen y revisen los proyectos de reglamento y demás disposiciones que deberá refrendar el titular de esta Dependencia con la finalidad de mejorar actividad agropecuaria; 14. Participar en los grupos de trabajo organizados por otras dependencias para la revisión de proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, y demás documentos normativos relacionados con la competencia de la Secretaría; 15. Que la asesoría de servidores públicos se realice mediante el estudio del marco jurídico aplicable para una buena interpretación y aplicación de la normatividad que rige al sector.

**H. Denominación:** Jefe del Programa de Desarrollo Pecuario  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Nivel (Grupo/Grado):** NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).  
**Percepción ordinaria bruta:** \$ 25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)  
**Unidad de Adscripción:** Delegación Estatal en el Distrito Federal  
**Sede(s) o radicación:** México D.F.  
**Perfil y requisitos:** **Nivel Académico Mínimo.**  
Escolaridad: Licenciatura o profesional.  
Grado de Avance: Titulado  
Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.  
**Experiencia Laboral.**  
Años de experiencia: 3 años mínimo.  
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)): Genética, Producción animal, ciencias Veterinarias, Salud Pública, toxicología, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.  
**Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.  
**Capacidades Técnicas:** Financiamiento en el Sector Rural, Esquema de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.  
**Otros requerimientos:** Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** 1. Coordinar la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas para el fomento de las actividades que se desarrollan en el subsector pecuario, así como las de inspectorías en puertos, fronteras, aeropuertos internacionales, estatales, cuarentenarias y casetas de inspección, con el objeto de evitar la introducción y dispersión de plagas y enfermedades que afecten la ganadería y contribuir a la mejora de la condición sanitaria; 2. Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia los programas sustantivos de la SAGARPA y de los proyectos derivados de los convenios con el gobierno estatal, municipales y con productores pecuarios, asegurando la adecuada aplicación de los recursos, conforme a las reglas de operación y



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

lineamientos establecidos para cada uno de los programas y proyectos; **3.** Integrar y validar la información sobre estadísticas pecuarias, seguimiento de programas de producción, proyectos de fomento, asistencia técnica y salud animal que se desarrollen en la región; **4.** 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; **5.** 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; **6.** 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; **7.** Promover la elaboración de estudios y proyectos por parte de las organizaciones, para lograr una explotación pecuaria 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.

**I. Denominación:** Subdirector de Mejoramiento del Clima Laboral  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Nivel (Grupo/Grado):** NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).  
**Percepción ordinaria bruta:** \$ 25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)  
**Unidad de Adscripción:** Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización  
**Sede(s) o radicación:** México D.F.  
**Perfil y requisitos:** **Nivel Académico Mínimo.**  
 Escolaridad: Licenciatura o profesional.  
 Grado de Avance: Titulado  
 Carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía.  
**Experiencia Laboral.**  
 Años de experiencia: 3 años mínimo.  
 Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)): Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Defensa Jurídica y Procedimientos.  
**Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.  
**Capacidades Técnicas:** Recursos Humanos-Relaciones Laborales administración de Personal, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.  
**Otros requerimientos:** Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Analizar las solicitudes de cambios de adscripción conforme a los requisitos establecidos en la normatividad correspondiente para su trámite; **2.** Dictaminar las solicitudes de licencias sin goce de sueldo conforme a lo establecido en la normatividad correspondiente para su trámite; **3.** Notificar al trabajador mediante oficio la aprobación o negociación del movimiento; **4.** Dar seguimiento a los acuerdos de las comisiones mixtas locales; **5.** Distribución y difusión de la normatividad en materia de seguridad e higiene emitida por el ISSSTE; **6.** Elaboración y remisión de concentración de los diversos informes de las comisiones locales al ISSSTE; **7.** Distribución y difusión de la normatividad para el otorgamiento de las prestaciones de conformidad con la legislación al respecto; **8.** Elaborar los dictámenes de zonas insalubres y/o labores peligrosas y remitirlos a las unidades administrativas para su aplicación; **9.** Realización de dictámenes para el pago de lentes y su remisión a las unidades administrativas para su aplicación; **10.** Coordinar la integración de la documentación requerida por la dirección de los contencioso y el Órgano Interno de Control para efectos de solventar las demandas laborales y procedimientos administrativos; **11.** Coordinar con las unidades administrativas la aplicación de los laudos emitidos por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; **12.** Coordinar con el Órgano Interno de Control la aplicación de los laudos emitidos por el Tribunal Federal de conciliación y Arbitraje; **13.** Asesorar a las unidades administrativas en materia laboral establecida en la CGTS, Ley Federal de Trabajo y Normas Aplicables; **14.** Instrumentar el procedimiento administrativo aplicable en la conclusión de los efectos del nombramiento de personal de base y confianza; **15.** Elaborar los lineamientos y/o procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones.

**J. Denominación:** Jefe de Departamento de Intendencia  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Nivel (Grupo/Grado):** OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).



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

**Percepción ordinaria bruta:** \$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)  
**Unidad de Adscripción:** Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios  
**Sede(s) o radicación:** México D.F.  
**Perfil y requisitos:** **Nivel Académico Mínimo.**  
 Escolaridad: Licenciatura o Profesional.  
 Grado de Avance: Terminado o Pasante.  
 Carreras: Medicina, Química, Administración.  
**Experiencia Laboral.**  
 Años de experiencia: 2 años mínimo.  
 Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)): Administración Pública, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Ingeniería y Tecnología Químicas.  
**Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.  
**Capacidades Técnicas:** Administración de Proyectos, Servicios Generales, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.  
**Otros requerimientos:** Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** 1. Apoyar al director general a definir las políticas y procedimientos, atendiendo los nuevos lineamientos de política administrativa, con el compromiso de generar un medio ambiente laboral seguro y abatir los índices de riesgo de enfermedades y accidentes; 2. Verificar que los servicios de limpieza integral, que abarca la fumigación, recolección de basura y aseo de áreas de oficinas y áreas verdes se realicen con apego a lo contratado con todos los inmuebles que ocupa la SAGARPA en beneficio de los trabajadores; 3. Elaborar programas de fumigación y desinfección para las instalaciones áreas comunes y áreas verdes, con los productos más efectivos y menos tóxicos para los usuarios; 4. Revisar que los programas de servicio de limpieza se realicen, con eficiencia, prontitud y de acuerdo a lo contratado; 5. Atender las solicitudes de apoyo de los servicios generales que se formulen en diferentes áreas de la Secretaría; 6. Inspeccionar que la clasificación y recolección de basura, sea eficiente, funcional, y de acuerdo con las normas establecidas por la ley para evitar la fauna nociva; 7. Verificar que la calidad y concentración de los líquidos sea la estipulada, lo menos tóxica para el uso humano; 8. Supervisar la dilución de los líquidos cloro, multilimpiador, aroma, pino, quita sarro para ser usados en la limpieza del mobiliario, pisos, baños.

**K. Denominación:** Puesto de Enlace de Alta Responsabilidad  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Nivel (Grupo/Grado):** PA03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).  
**Percepción ordinaria bruta:** \$ 16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)  
**Unidad de Adscripción:** Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización  
**Sede(s) o radicación:** México D.F.  
**Perfil y requisitos:** **Nivel Académico Mínimo.**  
 Escolaridad: Preparatoria o Bachillerato.  
 Grado de Avance: Terminado o Pasante  
 Carreras: Computación e Informática.  
**Experiencia Laboral.**  
 Años de experiencia: 2 años mínimo.  
 Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)): Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Ciencias Políticas, Administración Pública.  
**Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.  
**Capacidades Técnicas:** Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.  
**Otros requerimientos:** Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** 1. Analizar y elaborar los nuevos sistemas que requieran las áreas administrativas; 2. Realizar nuevos procedimientos de cómputo que permita reducir los tiempos de proceso y recuperación de la información de los sistemas que operan actualmente; 3. Verificar que dichos sistemas cumplan con lo establecido en las condiciones generales de trabajo y las normas y procedimientos establecidos por las áreas normativas internas; 4. Elaborar la documentación necesaria para la operación de los





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

sistemas; 5. Proporcionar la capacitación y asesoría necesaria para la operación de los sistemas; 6. Apoyar en la detección de errores en los sistemas desarrollados por la subdirección y colaborar para su adecuada operación; 7. Realizar tablas estadísticas con la información referente al capital humano solicitadas por el jefe inmediato superior; 8. Realizar reportes estadísticos y con la información referente, hacer algún estimado para los pagos de diferentes prestaciones que tengan que ver con el capital humano; 9. Realizar los envíos de la información para pago de los 6 bimestres del SAR en el año; 10. Realizar las remesas de información del programa de conclusión de la prestación del servicio en forma definitiva de la A.P.F tanto de la solicitud de los recursos como de la comprobación del mismo; 11. Realizar archivos o reportes que contengan información específica solicitada por alguna dependencia o aseguradora.

<b>L. Denominación:</b>	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$ 10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Órgano Interno de Control
<b>Sede(s) o radicación:</b>	México D.F.
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Computación e Informática, Ingeniería. <b>Experiencia Laboral.</b> Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Administración Pública, Tecnología electrónica, Asesoramiento y Orientación.
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
<b>Capacidades Técnicas:</b>	Tecnologías de Información y comunicaciones, Arquitecturas de Computadoras, 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. 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.

## 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.



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

**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 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 concursa 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:** Director General adjunto de Concertación

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de agosto de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 15 al 29 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Centro de Evaluación	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 17 al 21 de septiembre de 2007.
Resolución.	A partir del 24 de septiembre de 2007.

**B. Denominación:** Delegado Estatal en Sinaloa

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
---------------	----------------



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

Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de agosto de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 15 al 29 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Centro de Evaluación	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 17 al 21 de septiembre de 2007.
Resolución.	A partir del 24 de septiembre de 2007.

**C. Denominación:** Delegado Estatal en Colima

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de agosto de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 15 al 29 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Centro de Evaluación	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 17 al 21 de septiembre de 2007.
Resolución.	A partir del 24 de septiembre de 2007.

**D. Denominación:** Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de agosto de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 15 al 29 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 17 al 21 de septiembre de 2007.
Resolución.	A partir del 24 de septiembre de 2007.

**E. Denominación:** Subdelegado Agropecuario

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de agosto de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 15 al 29 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 17 al 21 de septiembre de 2007.
Resolución.	A partir del 24 de septiembre de 2007.

**F. Denominación:** Director de Enlace con el Congreso

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de agosto de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 15 al 29 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 17 al 21 de septiembre de 2007.
Resolución.	A partir del 24 de septiembre de 2007.

**G. Denominación:** Director de Legislación



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

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de agosto de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 15 al 29 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 17 al 21 de septiembre de 2007.
Resolución.	A partir del 24 de septiembre de 2007.

**H. Denominación:** Jefe del Programa de Desarrollo Pecuario

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de agosto de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 15 al 29 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 17 al 21 de septiembre de 2007.
Resolución.	A partir del 24 de septiembre de 2007.

**I. Denominación:** Subdirector de Mejoramiento del Clima Laboral

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de agosto de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 15 al 29 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 17 al 21 de septiembre de 2007.
Resolución.	A partir del 24 de septiembre de 2007.

**J. Denominación:** Jefe de Departamento de Intendencia

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de agosto de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 15 al 29 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 17 al 21 de septiembre de 2007.
Resolución.	A partir del 24 de septiembre de 2007.

**K. Denominación:** Puesto de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de agosto de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 15 al 29 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 17 al 21 de septiembre de 2007.
Resolución.	A partir del 24 de septiembre de 2007.

**L. Denominación:** Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
----------------------	-----------------------



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

Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de agosto de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 15 al 29 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 14 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 17 al 21 de septiembre de 2007.
Resolución.	A partir del 24 de septiembre 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
Director General Adjunta de Concertación	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Delegado Estatal en Sinaloa	Sinaloa	Km. 7.5 Carr. Navolato Unidad Bachigualato C.P. 80140 Culiacán, Sin.
Delegado Estatal en Colima	Colima	Medellín No. 560 Esq. Basilio Badillo C.P. 28070 Colima, Col.
Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural	Edo. De Mex.	Km. 4.5 Carretera Toluca Zitacuaro Av. Lopez Mateos Zinacantepec C.P. 51350, Edo de Mex.
Subdelegado Agropecuario	Jalisco	Carretera Chapala 655 Fracc. El Alamo San Pedro Tlaquepaque, Jalisco C.P. 45560
Director de Enlace con el Congreso Director de Legislación	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Jefe de Programa de Desarrollo Pecuario	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Subdirector de Mejoramiento del Clima Laboral Jefe de Departamento de Intendencia Puesto de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.

**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.



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

### **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 3871-1000 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 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.



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

México, Distrito Federal, a 10 de agosto 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 BIBLIOGRAFÍA**  
**DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE CONCERTACIÓN**

- Conocimiento del contenido de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Conocimientos en diversos programas que promueve la SAGARPA y de sus reglas de operación.
- Conocimientos de las distintas áreas y órganos que integran la Secretaría.
- Conocimiento sobre la elaboración de proyectos productivos para el desarrollo rural.
- Conocimiento de las instituciones y políticas públicas para el desarrollo rural.
- Organización del H. Congreso de la Unión y de la Administración Pública Federal. Además.
- Identificar las principales organizaciones campesinas y sus dirigentes.
- Principales enfoques teóricos para la elaboración de análisis de fenómenos políticos y sociales.
- Interpretación de estadísticas aplicadas a las ciencias sociales.
- Interpretación de Análisis de Discurso.
- Teorías de conflictos, grupos de interés y grupos de presión.
- Análisis prospectivo.
- Valores de la participación democrática
- Compromisos adquiridos por la presente administración.

**TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA**  
**DELEGADO ESTATAL EN SINALOA**

Temario

1. Política Sectorial.
2. Marco Legal de los Sectores Agroalimentario y Rural.
3. Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA.
4. Estadísticas de los Sectores Agroalimentario y Rural.
5. Marco de Actuación de la SAGARPA.





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

## BIBLIOGRAFÍA

1. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
2. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
3. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
4. Ley de Aguas Nacionales.
5. Ley Federal de Variedades Vegetales.
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
7. Ley Federal de Sanidad Animal.
8. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
9. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
10. Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
11. Ley de Energía para el Campo.
12. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
13. Reglas de Operación del PROGAN.
14. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
15. Reglas de Operación del FAPRACC.
16. Reglamento Interior de la SAGARPA.
17. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
18. Reglas de Operación del PROCAMPO y Diesel Agropecuario Vigente 2005.
19. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
20. Convenio Marco de la Alianza Para el Campo 2001.
21. Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura y Pesca.
22. Normatividad de Operación Contable.
23. Manual de Usuario, Sistema de Metas Presidenciales a nivel Delegaciones SAGARPA.
24. Manual de Procedimientos de Administración de Pesquerías.
25. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
26. Manual de Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios.
27. Código Civil Federal.
28. Plan Nacional de Desarrollo.
29. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
30. Anuario Estadístico de la Producción Agrícola y Pecuaria SAGARPA-SIAP.
31. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
32. Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.
33. 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.

### **TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA** **DELEGADO ESTATAL EN COLIMA**

#### Temario

6. Política Sectorial.
7. Marco Legal de los Sectores Agroalimentario y Rural.
8. Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA.
9. Estadísticas de los Sectores Agroalimentario y Rural.



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

## 10. Marco de Actuación de la SAGARPA.

### BIBLIOGRAFÍA

34. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
35. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
36. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
37. Ley de Aguas Nacionales.
38. Ley Federal de Variedades Vegetales.
39. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
40. Ley Federal de Sanidad Animal.
41. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
42. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
43. Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
44. Ley de Energía para el Campo.
45. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
46. Reglas de Operación del PROGAN.
47. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
48. Reglas de Operación del FAPRACC.
49. Reglamento Interior de la SAGARPA.
50. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
51. Reglas de Operación del PROCAMPO y Diesel Agropecuario Vigente 2005.
52. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
53. Convenio Marco de la Alianza Para el Campo 2001.
54. Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura y Pesca.
55. Normatividad de Operación Contable.
56. Manual de Usuario, Sistema de Metas Presidenciales a nivel Delegaciones SAGARPA.
57. Manual de Procedimientos de Administración de Pesquerías.
58. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
59. Manual de Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios.
60. Código Civil Federal.
61. Plan Nacional de Desarrollo.
62. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
63. Anuario Estadístico de la Producción Agrícola y Pecuaria SAGARPA-SIAP.
64. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosológicos.
65. Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.
66. 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.

### **TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA**

#### **SUBDELEGADO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO RURAL (ESTADO DE MÉXICO)**

- Reglas de operación de Alianza para el Campo
- Programa especial concurrente
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Reglas de operación de PROCAMPO



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

- Normatividad de PROCAMPO
- Reglas de operación del programa de apoyos directos al productor por excedentes de comercialización para reconversión, integración de cadenas agroalimentarias y atención a factores críticos.
- Conocimientos generales en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos

**TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA**  
**SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL (JALISCO)**

- Sanidad agropecuaria e inocuidad.
- Acuerdos internacionales relativas.
- Programas de SAGARPA en apoyo a los productores agropecuarios.
- Federalismo.
- Organización de productores.
- Políticas Públicas del Sector.
- Comercialización agropecuaria.
- Conocimiento básicos sobre agricultura y ganadería.
- INTRAGOB

**TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA**  
**DIRECTOR DE ENLACE CON EL CONGRESO**

**BIBLIOGRAFIA**

- LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE (DOF 07/12/01)
- REGLA DE OPERACIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE LA SAGARPA
- PROGRAMA ESPECIAL CONCURRENTES (PEC) 2002-2006
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA (DOF 10/07/01)
- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (DOF 29/12/76 Y MODIFICACIONES)
- LEY AGRARIA
- LEY DE PLANEACIÓN (DOF 05/01/83 Y MODIFICACIONES)



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

- PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA 2007 (DOF 28/12/06 Y MODIFICACIONES)
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE POLÍTICA SECTORIAL Y ÁREAS QUE LA INTEGRAN
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS PROCEDIMIENTOS
- LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
- CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES
- LEY ORGANICA DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION

### **TEMARIO BASE**

EL ASPIRANTE DEBE POSEER CONOCIMIENTOS DE LA COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON BASE EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, Y LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, LEY ORGÁNICA DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO DEL PROCESO LEGISLATIVO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONDUCCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS RELACIONES DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL CON EL PODER LEGISLATIVO EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, DE LAS DISTINTAS ÁREAS Y ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA SAGARPA, DE SUS PROGRAMAS, DE SU MISIÓN Y VISIÓN, ASÍ COMO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS.

### **TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA** **DIRECTOR DE LEGISLACIÓN**

#### **TEMARIO GENERAL**

##### **TEMARIO TEÓRICO-CONCEPTUAL:**

- Norma fundamental del estado de derecho mexicano, garantías individuales, soberanía nacional y forma de gobierno y principios generales.
- Procedimientos Administrativos. Principios Generales y Contexto de aplicación. Régimen Jurídico de los aspectos administrativos; Actuación y Procedimiento Administrativos; Infracciones y Sanciones Administrativas.
- Metrología, Normalización, Reglamento y disposiciones generales
- Normas Oficiales Mexicanas. Concepto, proceso de creación de las NOM, Procesos de Elaboración y Estructura de una NOM.
- Normatividad de la Administración Pública Federal y de la SAGARPA.
- Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, sistemas de ingreso, evaluación y conclusión.
- Conceptos Jurídicos Fundamentales



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

- Derecho Constitucional, Administrativo de Amparo, Registral, Laboral, Penal y Fiscal.
- Técnica Legislativa

#### **BIBLIOGRAFÍA: MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley de Planeación
- Ley de Bienes Nacionales
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados
- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Ley de Energía para el Campo
- Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable:
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en Materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados:
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
- Manual de Organización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, sistemas de ingreso, evaluación y conclusión.
- Ley de Productos Orgánicos
- Ley Federal de Sanidad Animal
- Ley Federal de Sanidad Vegetal
- Ley Federal de Variedades Vegetales

#### **TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA** **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.

#### **BIBLIOGRAFÍA**

- 1.- Plan Nacional de Desarrollo
- 2.- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- 3.- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- 4.- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- 5.- Ley Federal de Sanidad Animal
- 6.- Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud animal
- 7.- Reglas de operación de la Alianza para el Campo y sus modificaciones
- 8.- Reglas de operación de PROGAN
- 9.- Reglas de operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción y sus modificaciones.



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

- 10.- Manual técnico de consulta para la expedición de certificados zoosanitarios de exportación
- 11.- Instructivo para el llenado de certificados zoosanitarios para efecto de movilización de animales, sus productos y subproductos
- 12.- Reglamento Interior de SAGARPA

**TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA**  
**SUBDIRECTOR DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA LABORAL**

**TEMARIO**

Administración de Recursos Humanos  
Servicio Profesional de Carrera  
Administración Pública  
Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos  
Derecho Laboral Burocrático  
Relaciones Laborales  
Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2007  
Seguridad Social

**BIBLIOGRAFIA**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Ley Federal del Trabajo  
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado  
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (D.O.F. 31 de marzo de 2007)  
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
Ley del Impuesto Sobre la Renta  
Ley del Servicio Profesional de Carrera  
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera  
Reglamento Interior de la SAGARPA  
Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta  
Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA



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

Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal

Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

**TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA**  
**JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA**

1. LICITACIONES PUBLICAS DEL GOBIERNO FEDERAL
2. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS Y ADQUISICIONES
3. PAGO A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS
4. PRESUPUESTOS
5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
6. RESPONSABILIDAD DE LOS SEVIDORES PUBLICOS
7. MON.044-SSA1
8. MON.087 SSA1
9. MON.112 SSA1
10. LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA

- ASEO
- ASEO DE MUEBLES
- ASEO DE MUEBLES DE MADERA Y ARCHIVEROS DE MADERA
- ASEO DE MUEBLES DE METAL Y ARCHIVEROS DE METAL
- TRAPEADO DE PISOS
- RECOLECCIÓN DE BASURA
- ASEO GENERAL
- LIMPIEZA DE LOZA Y UTENSILIOS DEL PERSONAL
- MATERIALES PARA LIMPIEZA DE BAÑOS
- LIMPIEZA DE LAVABOS
- LIMPIEZA DE MINGITORIOS
- LIMPIEZA DE MINGITORIOS ECOLÓGICOS
- LIMPIEZA DE INODOROS
- LIMPIEZA DE ESPEJOS Y PAREDES
- MOPEADO Y TRAPEADO
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y PUERTAS DE CRISTAL
- LIMPIEZA DE SOTANOS

11. CLASIFICACIÓN DE BASURA
12. LIMPIEZA DE TAPIZADO DE MODULOS, SILLAS Y SILLONES
13. LAVADO Y PULIDO DE PISOS DE

- MARMOL
- GRANITO
- BRILLO CRISTAL
- LOSETA VINILICA
- CONGOLEUM
- ALFOMBRAS
- PISO DE CONCRETO

BIBLIOGRAFIA

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO



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

REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL

LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

GUIA CIENTIFICA DE TRUMAN, PARA OPERACIONES DE CONTROL DE PLAGAS

4ª ed. Traducción de Ricardo Ituarte, editorial universidad de Purdue/ proyecto de comunicación advanstar

**TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA**  
**PUESTO DE ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

BIBLIOGRAFIA

- 1.- Titulo: Programming Visual Basic.Net Versión 2003  
Autor: Francisco Balena  
Editorial: McGraw-Hill
- 2.- Titulo: Enciclopedia de Microsoft Visual Basic 6  
Autor: Fco. Javier Ceballos Sierra  
Editorial: Ra-Ma
- 3.- Titulo: Programación Avanzada con Microsoft Visual Basic 6.0  
Autor: Francesco Balena  
Editorial: McGraw-Hill
- 4.- Titulo: Programación con Visual Basic 6  
Autor: Francisco Charre Ojeda  
Editorial: ANAYA MULTIMEDIA
- 5.- Titulo: Programación de Bases de Datos con Visual Basic 6  
Autor: Evangelos Petroustos  
Editorial: ANAYA MULTIMEDIA
- 6.- Titulo: Microsoft Visual Studio 6.0 Biblioteca del Programador  
Autor: Microsoft Corporation  
Editorial: McGraw-Hill
- 7.- Titulo: Crystal Reports Resultados Profesionales  
Autor: Peck, George  
Editorial: McGraw-Hill
- 8.- Titulo: Programming Informix SQL/4GL  
Autor: Cathy Kipp





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

9.- Título: Analisis y Diseño de Sistemas

Autor: KENDALL

Editorial: PEARSON

10.- Título: Segate Crystal Reports 8 Manual de Referencia

Autor: George Peck

Editorial: McGraw-Hill

11.-Ley Federal del Trabajo

12.-Fisco Agenda 2007 y anteriores

#### TEMARIO

\*Programador en Visual Basic

\*Análisis y Diseño en Reportes Crystal Report

\*Manejo de Informix SQL/4GL

\*Conocimientos de Bases de Datos Relacionales

\*Ley Federal del Trabajo





\*Experiencia en Pagos al Personal y Terceros (SAR,FOVISSSTE,ISSSTE etc) del Sector Gobierno

\*ISR (Ley del Impuesto Sobre la Renta), RISR(Reglamento del Impuesto Sobre la Renta), CFF(Código Fiscal de la Federación)






### **TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA** **PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

#### **Temario:**

##### Conocimientos generales

-  Manejo de nivel intermedio de paquetería básica (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Visual Basic)
-  Comandos básicos de windows
-  Sistemas lógicos
-  Electrónica básica

##### Redes

-  Protocolo TCP/IP (Telnet, FTP y SMTP)
-  Modelo OSI (Open Systems Interconnect)
-  Protocolos cliente-servidor (IMAP, POP3, HTTP, Servidor de Microsoft Exchange)
-  Asignación de direcciones IP's
-  Dispositivos para conexiones de red (cableado y equipos electrónicos de conexión)

#### **Bibliografía:**



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

-*CCNA 1 and 2 Companion Guide*. Revised (Cisco Networking Academy Program) (3rd Edition) (Paperback) by Inc. Cisco Systems (Hardcover - July 29, 2004)

-*Networking Basics CCNA 1 Companion Guide*. (Cisco Networking Academy Program) (Hardcover) by Wendell Odom, Thomas Knott. Cisco Press

-*Basic Search*, Help and support, <http://support.microsoft.com>

-*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 + 1 CD-ROM (4 3/4 plg.)

-*Microsoft Office 2003: introductory concepts and techniques* / Gary B. Shelly, Thomas J. Cashman, Misty E. Vermaat ; contributing authors, Steven G. Forsythe ... [et al.], Autor: Shelly, Gary B, Boston, Mass: Thomson Course Technology, c2007, 1 v. (various pagings) : col. ill. ; 28 cm. + 1 CD-ROM (4 3/4 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.