



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

CONVOCATORIA 022 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:

- A. Denominación:** Subdirección de Esquemas de Análisis de Financiamiento
- 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:** Subsecretaría de Fomento a los Agronegocios
- Sede(s) o radicación:** México, D.F.
- Perfil y requisitos:**
 - Nivel Académico Mínimo.**
 - Escolaridad: Licenciatura o profesional.
 - Grado de Avance: Titulado.
 - Carreras: Relaciones Internacionales, Contaduría, Agronomía, Administración, Economía, Finanzas, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
 - Experiencia Laboral.**
 - Años de experiencia: 3 años mínimo.
 - Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Actividad Económica, Organización y dirección de Empresas, Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Relaciones Internacionales, Economía Internacional.
- Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
- Capacidades Técnicas:** Financiamiento en el Sector 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. Analizar los esquemas de organización económica mas adecuados para la instrumentación de los proyectos de inversión identificados por los propios agentes del sistema producto; 2. Identificar los esquemas organizativos más adecuados para cada proyecto de inversión en particular; 3. Recomendar a los agentes económicos de los sistemas producto o a sus organizaciones los esquemas asociativos especiales para sus proyectos de inversión; 4. Analizar y diseñar los esquemas de fondeo integral mas adecuados a las necesidades especiales de financiamiento de los proyectos de inversión que promuevan los agentes económicos de los sistemas producto o sus organizaciones; 5. Identificar y promover ante las instancias de fondeo, los esquemas de financiamiento especial para los proyectos de inversión de alto impacto identificados y validados por los propios agentes de los sistemas producto; 6. Recomendar a los agentes económicos de los sistemas producto o a sus organizaciones los esquemas de financiamiento integral, que cubran las necesidades y requerimientos de inversión identificados y validados por los propios agentes de los sistemas producto; 7. Apoyar a los agentes económicos de los sistemas producto sus organizaciones en la determinación del contenido básico de los planes de negocio o estudios de factibilidad integral de los proyectos de inversión; 8. Auxiliar a los agentes económicos de los sistemas producto o sus organizaciones para que la formulación de los planes de negocio o estudios de factibilidad integral cumplan con los requisitos y lineamientos que emitan las fuentes de fondeo identificadas para apoyar el financiamiento de sus proyectos de inversión; 9. Brindar apoyo mediante acompañamiento a los agentes económicos de los sistemas producto o sus organizaciones en la gestión y negociación de los planes de negocio y estudios de factibilidad ante las instancias de fondeo especializadas para obtener los servicios y productos financieros que mejor apoyen sus requerimientos de inversión; 10. Diseñar instrumentos y herramientas que permitan dar a conocer y vincular los proyectos de inversión de alto impacto identificados y validados por los propios agentes del



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

sistema producto, con inversionistas potenciales; 11. Promover a petición expresa de los interesados, los proyectos de inversión y planes de negocio para acceder al financiamiento especial para sus proyectos económicos; 12. Mantener actualizada la información de los proyectos de inversión de alto impacto de los sistemas producto y sus planes de negocio, en los medios e instrumentos de promoción; 13. Dar seguimiento a los proyectos de inversión de los agentes económicos de los sistemas producto o sus organizaciones hasta la instrumentación y puesta en operación de los mismos; 14. Analizar los resultados económicos financieros de los proyectos en operación apoyados en el programa fomento a los agronegocios; 15. Proponer adecuaciones al programa fomento a los agronegocios en función de los resultados de las evaluaciones realizadas a los proyectos apoyados.

B. Denominación:	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural
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 Sinaloa.
Sede(s) o radicación:	La Cruz, Sinaloa.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario. Experiencia Laboral. Años de experiencia: 4 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía. Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo. Capacidades Técnicas: Esquemas de operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios; 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: si.

Funciones principales (entre otras): 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en el apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región; 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del Distrito; 4. Impulsar y gestionar el registro de acciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito; 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito; 6. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estas se apliquen, utilicen y observen en la región; 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración; 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en la sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna; 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región; 10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores para la prevención y combate de plaga y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 11. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.



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

C. Denominación: Jefe del Departamento de Contratos
Vacante(s): 1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado): OB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta: \$ 19, 432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 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: 3 años mínimo.
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacional, Administración Pública.
Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas: Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Ley de Desarrollo Rural Sustentable; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros requerimientos: Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: si.

Funciones principales (entre otras): 1. Analizar los proyectos de contratos que celebra la Secretaría a fin de que se ajusten a las disposiciones jurídicas; 2. Emitir opinión y/o en su caso aprobar el proyecto de contratos a consideración del jefe inmediato; 3. Formular dictámenes de los proyectos analizados de contratos y emitir opinión y/o validación; 4. Formular los proyectos de dictámenes de los contratos presentados por las unidades administrativas; 5. Formular proyectos de contratos ajustados a la normatividad aplicable en la materia para las unidades administrativas de la Secretaría; 6. Dictaminar los proyectos de contratos que presenten las unidades administrativas de la Secretaría y sus sector coordinado de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

D. Denominación: Jefe del Departamento de Organismos Regionales y Autónomos
Vacante(s): 1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado): OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta: \$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Unidad de Adscripción: Dirección General de Administración de Riesgos y Proyectos de Inversión.
Sede(s) o radicación: México, D.F.
Perfil y requisitos: **Nivel Académico Mínimo.**
Escolaridad: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Titulado.
Carreras: Administración, Contaduría, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Finanzas.
Experiencia Laboral.
Años de experiencia: 3 años mínimo.
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y riesgo, Contabilidad.
Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas: Financiamiento en el Sector 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: si.

Funciones principales (entre otras): 1. Analizar la información de lo que se autorice dentro de las CRYs, con el fin de elaborar los reportes respectivos ante la Dirección; 2. Elaborar y dar mantenimiento a las bases de datos enviadas por los distintos organismos regionales y autónomos con el fin de diseñar modelos económicos para la evaluación del crecimiento del sector agropecuario; 3. Analizar las solicitudes de apoyo para los organismos regionales y autónomos para elaborar estrategias de esquemas de administración de riesgos; 4. Formular presentaciones, notas e informes sobre avances y resultados para comparar el desempeño de instrumentos teóricos de seguros y garantía de crédito, 5. supervisar los indicadores de desempeño y metas de acuerdo a los convenios establecidos para crear series históricas que permitan darles seguimiento; 6. Apoyar en la elaboración de estrategias de difusión de los acuerdos y convenios establecidos para que sean aplicados en los programas del sector rural; 7. Revisar la información recabada y



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

participar en la elaboración de notas correspondientes para detectar oportunidades de crecimiento dentro del sector agropecuario y pesquero; 8. Consultar en programas institucionales los indicadores de necesidades de la población que permitan visualizar el comportamiento de los sectores productivos agropecuarios y pesqueros, 9. Crear bases estadísticas sobre el crecimiento de los organismos regionales y autónomos que permitan las elaboraciones de estudios de competitividad y viabilidad.

E. Denominación: Jefe del Departamento de Estudios de la Fuerza de Trabajo
Vacante(s): 1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado): OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta: \$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 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: Terminado o Pasante.
 Carreras: Administración, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía.
Experiencia Laboral.
 Años de experiencia: 3 años mínimo.
 Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas: Recursos Humanos – Selección e Ingreso; Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros requerimientos: Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: si.

Funciones principales (entre otras): 1. Apoyar a las diferentes áreas de la Secretaría que participan en la operación de los subsistemas de planeación, ingreso, capacitación y certificación de capacidades contemplados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento; 2. Apoyar a las diferentes áreas de la Secretaría en el análisis y dictamen de sus propuestas de descripción, perfil y valuación de puestos para su integración en el sistema catálogo de puestos y en su caso al RHnet; 3. Realizar la valuación de los puestos descritos y perfilados mediante el procesamiento del cuestionario para la valuación de puestos en el sistema de valuación HRXPERT, y permitir el dictamen correspondiente; 4. Realizar el registro y seguimiento de la descripción, perfilamiento y valuación de los puestos involucrados en procesos de reestructura orgánico ocupacional de unidades responsables de la SAGARPA y sus órganos desconcentrados, con el fin de que se sustente la gestión para autorización y certificación de sus estructuras ante la Secretaría de la Función Pública; 5. Analizar y en su caso validar mediante la clave autorizada al Comité de Profesionalización y Selección, la descripción y perfilamiento de los puestos que participan para su ocupación en concursos públicos y abiertos de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento y que se tengan descritos en el sistema catálogo de puestos de la Secretaría de la Función Pública; 6. Realizar análisis y generar reportes relacionados con la descripción, perfilamiento y valuación de puestos de la SAGARPA y de sus órganos desconcentrados, cuando participen en procesos de reestructura orgánico ocupacional; 7. apoyar a las unidades administrativas con la información que genera el sistema de valuación HRXPERT en el proceso de la valuación de los puestos; con el propósito de que estas realicen los replanteamientos necesarios de conformidad al diagnóstico que emite el sistema de valuación; 9. Asistir técnicamente a las unidades administrativas y a usuarios en lo personal para la captura de la descripción y perfilamiento de sus puestos, así como para la valuación de los mismos mediante la plataforma por Internet del RHXPERT; 10. Integrar y analizar la información relacionada con la de composición y características de la fuerza de trabajo de la SAGARPA; 11. Desarrollar diagnósticos por unidad responsable sobre las características de su personal en materia de rangos de edad, antigüedad en la dependencia, satisfacción en el empleo, formación profesional, género, índices de rotación, entre otras variables de análisis; 12. Realizar estudios inherentes a la fuerza de trabajo de la Secretaría con el propósito de fortalecer los procesos relacionados con el servicio profesional de carrera.

F. Denominación: Profesional Técnico Administrativo
Vacante(s): 1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado): PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta: \$ 10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)
Unidad de Adscripción: Delegación Estatal en Nayarit
Sede(s) o radicación: Nayarit
Perfil y requisitos: **Nivel Académico Mínimo.**



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

Escolaridad: Técnico Superior Universitario
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras: Ingeniería, Administración, Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría.

Experiencia Laboral.

Años de experiencia: 2 años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública.

Capacidades Gerenciales:

Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.

Capacidades Técnicas:

Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.

Otros requerimientos:

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

Funciones principales (entre otras): 1. aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes; 2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida; 3. Proporcionar al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural; 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden su operación; 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación – presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos; 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos; 7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito; 8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes; 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan; 10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.

G. Denominación:

Jefe de CADER

Vacante(s):

1 (Una).

Nivel (Grupo/Grado):

PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

Percepción ordinaria bruta:

\$ 10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)

Unidad de Adscripción:

Delegación Estatal en Nayarit

Sede(s) o radicación:

Nayarit

Perfil y requisitos:

Nivel Académico Mínimo.

Escolaridad: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Titulado.

Carreras: Oceanografía, Pesca, Biología.

Experiencia Laboral.

Años de experiencia: 1 año mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacional, Oceanografía, Peces y Fauna Silvestre, Estadística, Geografía regional, Biología Animal (Zoología),

Capacidades Gerenciales:

Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.

Capacidades Técnicas:

Financiamiento en el Sector 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: si.



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

Funciones principales (entre otras): 1. Certificar los formatos de arribo que presentan los permisionarios y concesionarios pesqueros para embarcaciones mayores y menores y en su caso unidades de producción acuícola, para acreditar su procedencia legal; 2. Consolidar la información sobre la producción y operación pesquera de acuerdo a los avisos de arribo y de cosecha preferidos, que permitan generar los informes mensuales, para su integración en las estadísticas de producción pesquera local, estatal y nacional; 3. Verificar que la documentación que presenten los permisionarios en el trámite de expedición y renovación de permisos e pesca, cumplan con la normatividad vigente; 4. Realizar la verificación física de las embarcaciones, motores artes y equipos de pesca, cotejando sus características con las consignadas en la documentación de cada expediente con el fin contrata con mayores elementos para la expedición y renovación de permisos de pesca.

H. Denominación: Profesional Dictaminador de Servicios Especializados.
Vacante(s): 1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado): PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta: \$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.).
Unidad de Adscripción: Delegación Estatal en Querétaro.
Sede(s) o radicación: Querétaro.
Perfil y requisitos: **Nivel Académico mínimo.**
Escolaridad: Licenciatura o profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.
Experiencia Laboral
Años de experiencia: 2 años mínimo.
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Biología Animal (Zoología), Producción Animal, Fitopatología, Ciencias Veterinarias.
Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados; Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas: Nociones generales de la Administración Pública Federal; Financiamiento del Sector Rural; Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios.
Otros requerimientos: Idioma: No; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) e Internet; Facilidad para viajar: Si; Cambio de sede dentro del Estado: Si.

Funciones principales (entre otras): 1. Participar en coordinación con el Comité de Fomento y Protección Pecuaria, en las campañas zoonosanitarias de la Entidad; 2. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosanitarios, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria; 3. Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el estado; 4. Participar en los rastreos epizootiológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del comité de fomento y protección pecuaria; 5. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena; 6. Implementar servicios cuarentenarios y medidas contra epizooticas, aplicables en cada caso positivo o brote de enfermedad, así como su seguimiento; 7. Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio; 8. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación; 9. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoonosanitarios aprobados; 10. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias; 11. Apoyar la supervisión del Programa de Salud Animal e Inocuidad de la Alianza para el Campo; 12. Participar en la expedición y control de los certificados zoonosanitarios de exportación y movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves.

I. Denominación: Jefe de CADER
Vacante(s): 1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado): PQ02(del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta: \$ 8,908.53(ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)
Unidad de Adscripción: Delegación Estatal en Querétaro
Sede(s) o radicación: Villa Corregidora, Querétaro
Perfil y requisitos: **Nivel Académico Mínimo.**
Escolaridad: Licenciatura o profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
Experiencia Laboral.



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

Años de experiencia: 3 años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción Animal.

Capacidades Gerenciales:

Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.

Capacidades Técnicas:

Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, 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. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito; 3. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito; 4. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; 5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región; 7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.

J. Denominación:

Jefe de CADER

Vacante(s):

1 (Una).

Nivel (Grupo/Grado):

PQ02(del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

Percepción ordinaria bruta:

\$ 8,908.53(ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)

Unidad de Adscripción:

Delegación Estatal en Puebla

Sede(s) o radicación:

Tecamachalco, Puebla

Perfil y requisitos:

Nivel Académico Mínimo.

Escolaridad: Licenciatura o profesional.

Grado de Avance: Terminado o Pasante.

Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.

Experiencia Laboral.

Años de experiencia: 3 años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción Animal.

Capacidades Gerenciales:

Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.

Capacidades Técnicas:

Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, 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. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito; 3. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito; 4. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; 5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 6.



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

Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región; **7.** Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.

K. Denominación: Jefe de CADER
Vacante(s): 1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado): PQ02(del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta: \$ 8,908.53(ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)
Unidad de Adscripción: Delegación Estatal en Puebla
Sede(s) o radicación: Tlatlauquitepec, Puebla
Perfil y requisitos: **Nivel Académico Mínimo.**
 Escolaridad: Licenciatura o profesional.
 Grado de Avance: Terminado o Pasante.
 Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
Experiencia Laboral.
 Años de experiencia: 3 años mínimo.
 Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción Animal.
Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas: Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, 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.** Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; **2.** Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito; **3.** Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito; **4.** Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; **5.** Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; **6.** Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región; **7.** Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.

L. Denominación: Jefe de CADER
Vacante(s): 1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado): PQ02(del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta: \$ 8,908.53(ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)
Unidad de Adscripción: Delegación Estatal en Puebla
Sede(s) o radicación: Huehuetlan, Puebla
Perfil y requisitos: **Nivel Académico Mínimo.**
 Escolaridad: Licenciatura o profesional.
 Grado de Avance: Terminado o Pasante.
 Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
Experiencia Laboral.
 Años de experiencia: 3 años mínimo.
 Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Grupos Sociales,



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

Capacidades Gerenciales:	Estadística, Agronomía, Producción Animal. Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas:	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, 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. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito; 3. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito; 4. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; 5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región; 7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.

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 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.



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

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, 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, 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: Subdirección de Esquemas de Analisis de Financiamiento

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de Septiembre de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 19 de septiembre al 3 de octubre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Entrevista.	Del 22 al 26 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 29 de octubre de 2007.

B. Denominación: Jefe de distrito de Desarrollo Rural

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de Septiembre de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 19 de septiembre al 3 de octubre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Entrevista.	Del 22 al 26 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 29 de octubre de 2007.

C. Denominación: Jefe de Departamentos de Contratos

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de Septiembre de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 19 de septiembre al 3 de octubre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Entrevista.	Del 22 al 26 de octubre de 2007.



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

Resolución.	A partir del 29 de octubre de 2007.
-------------	-------------------------------------

D. Denominación: Jefe del Departamento de Organismos Regionales y Autónomos

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de Septiembre de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 19 de septiembre al 3 de octubre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Entrevista.	Del 22 al 26 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 29 de octubre de 2007.

E. Denominación: Jefe del Departamento de Estudios de la Fuerza de Trabajo

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de Septiembre de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 19 de septiembre al 3 de octubre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Entrevista.	Del 22 al 26 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 29 de octubre de 2007.

F. Denominación: Profesional Técnico Administrativo

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de Septiembre de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 19 de septiembre al 3 de octubre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Entrevista.	Del 22 al 26 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 29 de octubre de 2007.

G. Denominación: Jefe de CADER

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de Septiembre de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 19 de septiembre al 3 de octubre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Entrevista.	Del 22 al 26 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 29 de octubre de 2007.

H. Denominación: Profesional Dictaminador de Servicios Especializados

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de Septiembre de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 19 de septiembre al 3 de octubre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Entrevista.	Del 22 al 26 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 29 de octubre de 2007.



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

I. Denominación: Jefe de CADER

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de Septiembre de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 19 de septiembre al 3 de octubre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Entrevista.	Del 22 al 26 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 29 de octubre de 2007.

J. Denominación: Jefe de CADER

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de Septiembre de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 19 de septiembre al 3 de octubre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Entrevista.	Del 22 al 26 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 29 de octubre de 2007.

K. Denominación: Jefe de CADER

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de Septiembre de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 19 de septiembre al 3 de octubre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Entrevista.	Del 22 al 26 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 29 de octubre de 2007.

L. Denominación: Jefe de CADER

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de Septiembre de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 19 de septiembre al 3 de octubre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 19 de octubre de 2007.
Entrevista.	Del 22 al 26 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 29 de octubre 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 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, 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:



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

a. Para el caso de la evaluación técnica, se considera como calificación mínima aprobatoria la obtención del **80% del total de la puntuación, a excepción de los Jefes de CADER que será de 65%.**

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
Subdirección de Esquemas de Análisis de Financiamiento	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Jefe de distrito de Desarrollo Rural	Sinaloa	Km. 7.5 Carr. Navolato Unidad Bachigualato C.P. 80140, Culiacán, Sin
Jefe de Departamento de Contratos Jefe del Departamento de Organismos Regionales y Autonomos Jefe del Departamento de Estudios de la Fuerza de Trabajo	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Profesional Técnico Administrativo Jefe de CADER	Nayarit	Insurgentes No. 1050 Oriente, Col. Menchaca, C.P. 63150 Tepic, Nayarit
Profesional Dicitaminador de Servicios Especializados Jefe de CADER	Querétaro	Av. Constituyentes 201 Poniente, Col. Lomas de Querétaro, C.P. 76190, Querétaro, Qro.
Jefe de CADER Jefe de CADER Jefe de CADER	Puebla	26 Norte No. 1202 Edif. "A" P.B. Col. Humbolt C.P. 72370, Puebla, Pue.

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, o bien del número telefónico 3871-1000 extensión 33719, con un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:30 horas.

En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 06 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:

El Comité Técnico de selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan.

Para la reactivación el Comité de Selección deberá dirigir un escrito firmado por sus tres integrantes a la Dirección Adjunta de Administración de la Información del Servicio Profesional de Carrera y marcando copia para la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, en el cual se fundará y motivará cada una de las solicitudes de reactivación, integrando al expediente original del concurso, las constancias de justificación respectivas.

Los números de folios reactivados así como el caso de reactivación se podrán observar en el portal de la Secretaría www.sagarpa.gob.mx. El plazo de aclaración de dudas sobre reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría, comunicándose al número telefónico 38711000 ext 33721.



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

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 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; 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 14 de septiembre 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
SUBDIRECTOR DE ESQUEMAS DE ANÁLISIS DE FINANCIAMIENTO

Temario:

Historia Política y Agrícola de México
Tratado de Libre Comercio con América del Norte
Perspectiva agrícola y económica en México y el mundo
Agencias encargadas de la regulación agrícola en México y el mundo Productividad agrícola global y nacional
Competitividad en los diversos mercados agrícolas Índices e indicadores
macroeconómicos
Factores inflacionarios e influencias sobre el consumidor
Tipos de Cambio
Tasas de Referencia
Conceptos de Administración
Conceptos de Finanzas
Conceptos de Probabilidad
Conceptos de Estadística
Conceptos de Actuaría
Conceptos de Econometría
Teoría Macroeconómica
Teoría Microeconómica
Teoría de Políticas Públicas
Teoría de Administración Pública
Métodos Cuantitativos
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley Federal de Sanidad Vegetal
Ley Federal de Sanidad Animal
Ley Federal de Variedades Vegetales
Ley General de Salud
Ley de Planeación
Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar 2007-2012



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

Programa Nacional de Desarrollo 2007-2012, Sector Rural

Proyecto de Decreto de Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Ley de Energía para el Campo

Ley de Desarrollo Sustentable de Caña de Azúcar

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Ley Agraria

Ley Forestal

Ley de Aguas Nacionales

Ley General de Crédito Rural

Ley de Asociaciones Ganaderas

Ley de Fomento Agropecuario

Ley de Comercio Exterior

Ley de Distritos de Desarrollo Rural

Reglamento de la Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas

Reglamento de la Ley de Fomento Agropecuario

Reglamento de la Ley del Seguro Agropecuario y de Vida Campesino

Reglamento de la Ley Forestal

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Publicidad

Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales

Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Sanidad Vegetal

Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Movilización de Animales y sus Productos

Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

Reglamento para el Control y uso de Herbicidas

Bibliografía:

Applied Statistics for Public and Nonprofit Administration, Meir et al., Thomson, 2006

Economics of Development, Dwight H. Perkins et al. W.W. Norton & Company, 2005

El Sector Agropecuario en México frente al Tratado de Libre Comercio, Cuauhtémoc González Pacheco, Editorial Juan Pablos, UNAM, 1992

Fiscal Administration Analysis and Applications for the Public Sector, John L. Mikesell, Thomson, 2007



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

Historia Económica de México II (2004) y V (1992), Enrique Cárdenas, FCE

Introduction to Econometrics, Stock y Watson, Pearson Addison Wesley, 2007

Los Ocho Pasos para el Análisis de Políticas Públicas, Eugene Bardach, CIDE-Miguel Ángel Porrúa, 2004

Microeconomics, Theory and Applications, Edgar K. Browning y Mark A. Zupan, John Wiley & Sons, Inc., 2005

Policy Analysis, Concepts and Practice, David L. Weimer y Aidan R. Vining, Pearson, 2004

Policy Paradox, The Art of Political Decision Making, Deborah Stone, W.W. Norton & Company, 2002

Public Finance and Public Policy, Jonathan Gruber, Worth Publishers, 2006

TLC y la Agricultura, Rita Schwentesius Rinderman, Editorial Juan Pablos

Páginas de Internet:

www.diputados.gob.mx

www.senado.gob.mx

www.sagarpa.gob.mx

www.sedesol.gob.mx

www.economia.gob.mx

www.gaceta.diputados.gob.mx

www.banxico.gob.mx

TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA **JEFE DE DISTRITO DE DEARROLLO RURAL**

Temario

- Reglas de Operación de Alianza para el Campo
- Programa Especial Concurrente
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Reglas de Operación de PROCAMPO
- Normatividad de PROCAMPO
- Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedente de Comercialización para Reversión, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos.
- Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

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.



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

7. Ley Federal de Sanidad Animal.
8. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
9. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
10. Ley de Energía para el Campo.
11. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
12. Reglas de Operación del PROGAN.
13. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
14. Reglas de Operación del FAPRACC.
15. Reglamento Interior de la SAGARPA.
16. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
17. Reglas de Operación del PROCAMPO y Diesel Agropecuario Vigente 2005.
18. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
19. Convenio Marco de la Alianza Para el Campo 2001.
20. Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura y Pesca.
21. Manual de Usuario, Sistema de Metas Presidenciales a nivel Delegaciones SAGARPA.
22. Manual de Procedimientos de Administración de Pesquerías.
23. Plan Nacional de Desarrollo.
24. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
25. Anuario Estadístico de la Producción Agrícola y Pecuaria SAGARPA-SIAP.
26. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
27. Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.
28. Diario Oficial de la Federación. Viernes 25 de Julio de 2003. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo para la Reconversión Productiva: Integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca; Atención a Factores Críticos y Atención a Grupos y Regiones Prioritarios.

TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS

TEMARIO GENERAL

- DERECHO CIVIL CONTRATOS
- DERECHO ADMINISTRATIVO
- DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
- DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA
- CONCEPTOS JURÍDICOS FUNDAMENTALES
- BIENES MUEBLES

BIBLIOGRAFÍA

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- CÓDIGO CIVIL
- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO



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

- REGLAMENTO LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
- LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
- REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
- DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007.
- MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS
- LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
- LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
- LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
- REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA

TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS REGIONALES Y AUTONOMOS

TEMARIO

- 1 Marco Legal y Regulatorio
- 2 Crédito y Administración de crédito
- 3 Sistemas de Gestión de la Calidad
- 4 Adquisiciones y arrendamientos en el Sector Público
- 5 Administración de Riesgos
- 6 Mecánica de operación para el Programa de Apoyo para Acceder al Sistema Financiero Rural

BIBLIOGRAFÍA

1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
2. Ley del Servicio Profesional de Carrera
3. Plan Nacional de Desarrollo, Sector Rural
4. Políticas, Bases y Lineamientos de la SAGARPA
5. Reglamento Interior de la SAGARPA
6. Norma ISO 9001:2000
7. Ley General de Sociedades Mercantiles
8. Reglas de Operación del Programa de Apoyo para Acceder al Sistema Financiero Rural



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

TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE LA FUERZA DE TRABAJO

- NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- RECURSOS HUMANOS-PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO INGRESO.

CONOCIMIENTO SOBRE LA SIGUIENTE NORMATIVIDAD:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
- MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN.
- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL.
- REGLAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y VIVIENDA (ISSSTE).
- LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL.
- REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL.
- LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
- LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.
- ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA
PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
4. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
6. Ley Federal del Trabajo.
7. Ley Federal de de los trabajadores al Servicio del Estado
8. Ley del Instituto de seguridad Y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
9. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
10. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
12. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
13. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
14. Reglamento de Servicios Médicos del ISSSTE
15. Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del ISSSTE
16. Instructivo que establece la Normatividad para la Compatibilidad de Empleos

TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA
JEFE DE CADER (NAYARIT)

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos



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

2. Ley de Pesca y su Reglamento
3. Carta Nacional Pesquera
4. Ley Federal de Procedimiento Administrativo
5. Ley General de Sociedades Cooperativas
6. Ley Orgánica de La Administración Pública Federal
7. Anuario Estadístico Pesquero
8. Normas Oficiales Mexicanas Pesqueras
9. Manual de Procedimientos de Regulación Pesquera
10. Ley de Responsabilidades de Los Servidores Públicos
11. Reglamento Interno de la SAGARPA

TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA **PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

Campañas Zoonositarias:

1. Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina.
2. Campaña Nacional contra la Brucelosis de los Animales.
3. Campaña Nacional contra la Rabia Paralítica Bovina.
4. Campaña Nacional contra la Garrapata.
5. Campaña Nacional contra la Fiebre Porcina Clásica.
6. Campaña Nacional contra la Enfermedad de Aujeszky.
7. Campaña Nacional contra la Salmonelosis Aviar.
8. Campaña Nacional contra la Enfermedad de Newcastle.
9. Campaña Nacional contra la Influenza Aviar.
10. Varroasis de las Abejas.

Control de la Movilización:

1. Vigilancia Epidemiológica
2. Certificados Zoonositarios de Movilización Nacional.
3. Certificados Zoonositarios de Exportación.
4. Constancias de granjas y parvadas libres de las aves.
5. Constancias de granjas negativas y de granjas libres de los cerdos.
6. Cuarentenas.

Bibliografía:

1. Ley Federal de Sanidad Animal.
2. Ley Federal de Metrología.
3. Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
4. Ley de Organizaciones Ganaderas.
5. Normas Oficiales Mexicanas.
6. Reglamento Interior de la SAGARPA.
7. Reglas de Operación de Alianza Contigo.
8. Manuales de Buenas Prácticas de Producción.
9. Página WEB de la SAGARPA-SENASICA



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

TEMARIO y BIBLIOGRAFÍA
JEFE DE CADER (QUERETARO Y PUEBLA)

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