



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCLXXVI No. 18 Ciudad de México, miércoles 23 de mayo de 2018

CONTENIDO

Cámara de Senadores
Secretaría de Relaciones Exteriores
Secretaría de Economía
**Secretaría de Agricultura, Ganadería,
Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**
Secretaría de Salud
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Banco de México
**Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales**
Avisos
Índice en página 111

\$34.00 EJEMPLAR

QUINTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
 CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 04/2018

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.- Nombre del Puesto	DIRECTOR DE CAPACITACION Y DESARROLLO		
Código del Puesto	08-511-1-M1C021P-0000490-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	M31	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$73,190.59 (SETENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA PESOS 59/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar la difusión en todas las unidades responsables de la Secretaría del modelo de calidad INTRAGOB. 2. Promover la formación de líderes de calidad en las unidades responsables que impulsen la implantación del modelo de calidad INTRAGOB. 3. Dirigir la elaboración del reporte anual de avances del modelo de calidad INTRAGOB, que permita evidenciar el nivel de madurez alcanzado. 4. Impulsar la formación y actualización de auditores líder, que promuevan la certificación de procesos sustantivos y de valor agregado a la ciudadanía. 5. Asegurar el cumplimiento de las auditorías de mantenimiento a los sistemas de gestión de la calidad certificados, con objeto de mantener su vigencia. 6. Asegurar la correcta aplicación de políticas y lineamientos en la elaboración del dictamen para el pago del RECASEP al personal involucrado en la certificación de procesos. 7. Asegurar la elaboración del plan anual de capacitación a nivel nacional, así como el envío de los reportes trimestrales a la Secretaría de la Función Pública. 8. Planear y controlar el ejercicio presupuestal de la partida 3305 "Capacitación Para Servidores Públicos" de Oficinas Centrales, que permita el cumplimiento del plan anual de capacitación. 9. Establecer e implementar la capacitación a través del uso de la tecnología, que permita una mayor cobertura y optimización de recursos. 10. Planear el presupuesto para dar continuidad a las becas de postgrado autorizadas y para aquellas que sean otorgadas durante el ejercicio fiscal vigente. 11. Autorizar el otorgamiento de becas en base al análisis y evaluación de solicitudes recibidas y conforme a la disponibilidad presupuestal. 12. Asegurar el cumplimiento de becas autorizadas, verificando la conclusión de las mismas o su reembolso en caso de incumplimiento. 13. Validar la elaboración de políticas y procedimientos en materia de capacitación y calidad. 14. Asegurar la actualización y difusión de las políticas y procedimientos en materia de calidad y capacitación a todas las unidades responsables. 15. Asegurar la aplicación de la normatividad relacionadas con capacitación y calidad. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Psicología, Sistemas de Calidad.

Requisitos de experiencia:	Mínimo 05 años de experiencia en: Administración, Consultoría en Mejora de Procesos, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Psicología Industrial.
Evaluación de habilidades:	Psicométricos
Conocimientos:	Administración, Consultoría en Mejora de Procesos, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Psicología Industrial.
Idiomas	No

02.- Nombre del Puesto	DIRECTOR DE DIVERSIFICACION PRODUCTIVA		
Código del Puesto	08-312-1-M1C019P-0000022-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	M21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$59,015.15 (CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINCE PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer criterios y/o elementos de carácter técnico en materia de bioenergéticos, que permitan la integración de convenios de coordinación con Gobiernos Estatales, Distrito Federal, así como Gobiernos Municipales que propicien el cumplimiento de la ley de promoción y desarrollo de los bioenergéticos. 2. Establecer las relaciones de coordinación que resulten necesarias con los titulares de las dependencias responsables de agricultura y economía de los Gobiernos de las Entidades Federativas, Distrito Federal y de los Municipios, con el fin de negociar las características técnicas y jurídicas de los convenios de coordinación que resulten necesarios para la promoción y desarrollo de los bioenergéticos. 3. Proponer al director general criterios e indicadores de tiempo y costo, que permitan dar seguimiento al cumplimiento de los convenios establecidos entre las autoridades federales, los Gobiernos Estatales, el Distrito Federal, así como los Gobiernos Municipales, en lo relativo a la producción y comercialización de bioenergéticos. 4. Definir protocolos para la formulación de diagnósticos a nivel Estatal y municipal sobre las condiciones en las que se encuentra la producción, almacenamiento, transporte y comercialización de bioenergéticos, con el objeto de identificar las prioridades, tipo y características de los apoyos que en materia de bioenergéticos requieren las Entidades de la República, el Distrito Federal así como los Municipios. 5. Determinar criterios para la identificación, integración tanto de datos como de información sobre la producción, de bioenergéticos en las entidades de la República, con el objeto de conformar bases de datos que contribuyan en el desarrollo de estudios sobre la materia. 6. Establecer mecanismos de difusión sobre los resultados obtenidos en la realización de estudios sobre la condición de los bioenergéticos en México, que permitan presentar ante las entidades de la República, Distrito Federal, Municipios, así como los sectores social y productivo interesados en producción y comercialización de bioenergéticos. 7. Proponer al director general los instrumentos y acciones necesarias con el fin de que se definan las estrategias para impulsar el desarrollo sustentable de la producción y comercialización de insumos, así como la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticos. 8. conducir la realización de acciones destinadas a incentivar a los sectores Público y privado con el fin de que generen la infraestructura que contribuya en el impulso y desarrollo de la producción de bioenergéticos. 9. Proponer al director general lineamientos para fomentar en los sectores público y privado el desarrollo de investigaciones orientadas a la producción sustentable de insumos destinados a la producción de bioenergéticos. 10. Determinar lineamientos de carácter operativo que permitan el establecimiento de procedimientos para la evaluación de la viabilidad de los proyectos emprendidos para la producción de los bioenergéticos. 		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Química, Economía, Bioquímica, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 05 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Bioquímica, Química Orgánica.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Bioquímica, Química Orgánica.	
Idiomas	No		

03.- Nombre del Puesto	COORDINADOR REGIONAL CENTRO-PAIS		
Código del Puesto	08-113-1-M1C016P-0000073-A-C-L		
Grupo, Grado y Nivel	N31	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar conjuntamente con los funcionarios de las Delegaciones de la región, la operación de los programas sustantivos. Verificar el Estado de avance en la operación de los programas. Establecer acuerdos y/o compromisos para agilizar la operación de los programas. Coordinar la operación conjunta de los programas entre áreas normativas y Delegaciones. Consolidar la información a nivel regional. Supervisar la aplicación de la normatividad en la operación de los programas. Comunicar lineamientos específicos para operación de los programas. Asesorar a los funcionarios de las Delegaciones en la aplicación de la normatividad para el cumplimiento de los programas. Establecer las dinámicas de interacción entre áreas normativas y Delegaciones. Representar en reuniones de trabajo con las áreas normativas y Delegaciones. Asesorar a las Delegaciones de las estrategias y lineamientos establecidas por las áreas normativas. Participar en reuniones de trabajo con las áreas normativas y Delegaciones. Capacitar y facilitar a los funcionarios que operan los programas en las Delegaciones, Gobiernos Estatales e instancias externas en el uso y operación de los sistemas implementados. Analizar la consistencia de la información enviada por las Delegaciones a nivel nacional. Consolidar la información a nivel nacional. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Biología, Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 04 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Sectorial, Geografía Regional, Administración Pública, Análisis Numérico, Auditoría Operativa, Estadística, Biología Animal (Zoología).	
Evaluación de habilidades:	Psicométricos		

	Conocimientos:	Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Sectorial, Geografía Regional, Administración Pública, Análisis Numérico, Auditoría Operativa, Estadística, Biología Animal (Zoología).
	Idiomas	No

04.- Nombre del Puesto	COORDINADOR REGIONAL NORESTE		
Código del Puesto	08-113-1-M1C016P-0000079-E-C-L		
Grupo, Grado y Nivel	N31	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar conjuntamente con los funcionarios de las Delegaciones de la región, la Operación de los programas sustantivos, para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente. 2. Analizar el grado de avance en la operación de los programas en las Delegaciones, para establecer, en su caso, las medidas correctivas que correspondan. 3. Analizar y priorizar los resultados de la operación de los programas, en base a reportes mensuales y trimestrales, para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente. 4. Coordinar con las Delegaciones la elaboración de los anexos técnicos de los convenios de coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que la SAGARPA celebra con los Estados, para que la Secretaría esté en condiciones de incluirlos en los convenios y tomarlos como referencia para la elaboración de los anexos de ejecución de los programas. 5. Verificar la correcta elaboración de los anexos de ejecución correspondientes a los programas operados en concurrencia con recursos SAGARPA-Estados, para que los recursos federales destinados a cada programa sean radicados correctamente por la Secretaría. 6. Verificar la correcta elaboración de las adendas a los convenios y anexos de ejecución para los programas operados en concurrencia de recursos con los Estados, para asegurar la consistencia entre los recursos convenidos y las adecuaciones realizadas. 7. Coordinar con las Delegaciones la elaboración y entrega de los informes mensuales y/o trimestrales de los avances físicos-financieros para los programas operados con concurrencia de recursos, para el adecuado seguimiento del avance en la operación de los programas. 8. Verificar la consistencia en la información presentada por las Delegaciones en los informes mensuales y/o trimestrales de los avances físicos-financieros para los programas operados con concurrencia de recursos, para el adecuado seguimiento del avance en la operación de los programas. 9. Verificar los resultados de los reportes consolidados por región, para, en su caso, solicitar a las Delegaciones correcciones en sus reportes. 10. Verificar el cumplimiento por parte de las Delegaciones de las fechas, plazos y términos establecidos por las reglas de operación para la ejecución de los programas de la Secretaría operados con recursos en concurrencia con los Estados, para evitar el incumplimiento de la normatividad aplicable. 11. Coordinar la entrega en los plazos y términos establecidos, de los documentos correspondientes a los cierres y finiquitos de la operación de los programas de la Secretaría operados en concurrencia con los Estados, para coadyuvar al informe de cierre de cuenta pública. 12. Analizar la información propuesta por las Delegaciones y Gobiernos de los Estados referente a la reprogramación de los recursos presupuestales convenidos, para identificar el impacto que dicha reprogramación tendrá en las metas originalmente consideradas en los anexos de ejecución. 		

	<p>13. Coordinar acciones entre las Delegaciones y las áreas técnicas de la Secretaría, para coadyuvar a que las Delegaciones cuenten con la información suficiente y necesaria para la adecuada operación de los programas.</p> <p>14. Organizar la información para las Delegaciones respecto de las estrategias y lineamientos establecidos por las áreas normativas, para que estén en condiciones de aplicarlas de manera correcta y oportuna.</p> <p>15. Analizar conjuntamente con las áreas normativas la problemática específica de las Delegaciones en cuanto a la operación de los programas, para instrumentar programas de acción que permitan solventar dicha problemática.</p> <p>16. Analizar conjuntamente con las áreas normativas las observaciones detectadas por los órganos de control, para definir los cursos de acción que permitan la oportuna y adecuada solventación de las mismas.</p> <p>17. Verificar que las peticiones que realicen las áreas normativas a las Delegaciones, respecto a la solventación específica de observaciones de auditorías y/o revisiones, se hagan apegadas a las atribuciones que les correspondan, para que las respuestas se den en tiempo y forma.</p> <p>18. Verificar el cumplimiento de las Delegaciones, respecto a las propuestas de solventación de observaciones, para que las auditorías y/o revisiones se desahoguen en el menor tiempo posible y con los niveles de respuesta esperados.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Matemáticas – Actuaría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ingeniería
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 05 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Economía Sectorial, Geografía Regional, Administración Pública, Análisis Numérico, Estadística, Biología Animal (Zoología).	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Economía Sectorial, Geografía Regional, Administración Pública, Análisis Numérico, Estadística, Biología Animal (Zoología).	
Idiomas	No		

05.- Nombre del Puesto	COORDINACION REGIONAL CENTRO-OCCIDENTE		
Código del Puesto	08-113-1-M1C017P-0000084-A-C-L		
Grupo, Grado y Nivel	N31	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<p>1. Supervisar conjuntamente con los funcionarios de las Delegaciones de la región, la operación de los programas sustantivos.</p> <p>2. Verificar el Estado de avance en la operación de los programas.</p> <p>3. Establecer acuerdos y/o compromisos para agilizar la operación de los programas.</p> <p>4. Administrar los flujos de información para atender las peticiones de las diferentes áreas.</p> <p>5. Coordinar la operación conjunta de los programas entre áreas normativas y Delegaciones.</p> <p>6. Consolidar la información a nivel regional.</p> <p>7. Supervisar la aplicación de la normatividad en la operación de los programas.</p> <p>8. Comunicar lineamientos específicos para operación de los programas.</p> <p>9. Asesorar a los funcionarios de las Delegaciones en la aplicación de la normatividad para el cumplimiento de los programas.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Establecer las dinámicas de interacción entre áreas normativas y Delegaciones. 11. Representar en reuniones de trabajo con las áreas normativas y Delegaciones. 12. Asesorar a las Delegaciones de las estrategias y lineamientos establecidas por las áreas normativas. 13. Participar en reuniones de trabajo con las áreas normativas. 14. Informar a las Delegaciones de las estrategias y lineamientos establecidas por las áreas normativas. 15. Diseñar y coordinar sistemas informáticos integrales o modulares para el procesamiento y acopio de la información de los programas sustantivos y federalizados. 16. Consolidar a nivel nacional la información de avances en la operación por las Delegaciones del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera, ROGAN, y Consejos de Desarrollo Rural Sustentable. 17. Capacitar y facilitar a los funcionarios que operan los programas en las Delegaciones, gobiernos Estatales e instancias externas en el uso y operación de los sistemas implementados. 18. Analizar la consistencia de la información enviada por las Delegaciones a nivel nacional. 19. Consolidar la información a nivel nacional. 20. Informar a la área normativa, Delegaciones y a nivel interno el avance del consolidado nacional quincenalmente. 21. Verificar el envío de la información por las Delegaciones. 22. Supervisar la veracidad de la información con respecto al mes anterior. 23. Recibir y analizar la información enviada por las Delegaciones a nivel nacional. 24. Consolidar la información enviada por las Delegaciones y cruzarla con las cifras manejadas por el nivel central. 25. Informar a mi jefe inmediato superior del concentrado de avance por Delegación y por año. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
	Requisitos de experiencia:	Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Ingeniería Civil, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
		Mínimo 04 años de experiencia en:	Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Sectorial, Geografía Regional, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Análisis Numérico, Auditoría Operativa, Estadística, Biología Animal (Zoología).
		Psicométricos	
Evaluación de habilidades:	Conocimientos:	Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Sectorial, Geografía Regional, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Análisis Numérico, Auditoría Operativa, Estadística, Biología Animal (Zoología).	
Idiomas	No		

06.- Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE CONTROL DEL GASTO		
Código del Puesto	08-512-1-M1C016P-0000251-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	N31	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de partidas centralizadas. 2. Coordinar la carga en el SIPREC del presupuesto autorizado de partidas centralizadas. 3. Coordinar y supervisar la adecuación del presupuesto autorizado a las necesidades planteadas por las áreas ejecutoras de la DGPRBS. 4. Coordinar y supervisar la formulación de los movimientos presupuestales necesarios para dar suficiencia a las partidas deficitarias. 5. Coordinar y supervisar la elaboración de las requisiciones de gasto de operación autorizado a las partidas centralizadas. 6. Definir las necesidades de información. 7. Seleccionar los datos requeridos. 8. Supervisar la captura de la información en el sistema 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Contaduría, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 04 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
Idiomas	No		

07.- Nombre del Puesto	SUBDELEGADO AGROPECUARIO		
Código del Puesto	08-131-1-M1C017P-0000187-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	N31	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato	Sede (Radicación)	Guanajuato
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover en coordinación con los gobiernos Estatales 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. 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. 5. 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. 6. 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. 		

	<p>7. 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.</p> <p>8. 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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Economía, Pesca.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 04 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Economía General, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Genética.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Economía General, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Genética.	
Idiomas	No		

08.- Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE HORTALIZAS Y ORNAMENTALES		
Código del Puesto	08-310-1-M1C015P-0000101-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	N11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fomento a la Agricultura	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la integración de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales, para fortalecer sus capacidades. 2. Verificar la aplicación de la norma, para la integración de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales. 3. Determinar los criterios que normen la operación de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales, para consolidar la organización. 4. Organizar la elaboración y actualización de los planes rectores, para contribuir a la competitividad de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales. 5. Coordinar las acciones para el ordenamiento de los cultivos de hortalizas y ornamentales. 6. Verificar la operación de los programas y acciones de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales, para incrementar su competitividad. 7. Organizar las acciones definidas por los sistemas producto de hortalizas y ornamentales, para contribuir a su competitividad. 8. Organizar las alianzas entre todos los sectores de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales, que permitan atender las necesidades establecidas en sus planes rectores. 9. Determinar los criterios, para la atención de las necesidades establecidas en planes rectores de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales. 10. Promover el incremento de la superficie de frutales para contribuir en la producción nacional y aprovechar las oportunidades del mercado internacional. 11. Orientar las campañas de promoción, para incrementar el consumo de hortalizas y ornamentales. 12. Coordinar con las instancias de investigación la difusión y aplicación de metodologías que permitan elevar la producción y productividad de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales. 		

	<p>13. Examinar el uso de tecnologías que permitan la obtención de productos sanos e inocuos para abastecer la demanda de los mercados nacionales e internacionales y contribuir a mejorar la alimentación.</p> <p>14. Recomendar la aplicación de paquetes tecnológicos para mejorar la rentabilidad de los sistemas producto de frutales, hortalizas y ornamentales, en beneficio de todos sus integrantes.</p> <p>15. Organizar la operación de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales para mejorar su funcionamiento en beneficio de todos los participantes.</p> <p>16. Verificar el seguimiento de la operación de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales, para el cumplimiento de sus objetivos.</p> <p>17. Coordinar la evaluación de la operación de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales para identificar áreas de oportunidad.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 05 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Ingeniería Agrícola, Agronomía, Economía General, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Biología Vegetal (Botánica), Ingeniería Agrícola, Agronomía, Economía General, Administración Pública.	
Idiomas	No		

09.- Nombre del Puesto	JEFE DEL PROGRAMA DE PLANEACION		
Código del Puesto	08-128-1-M1C015P-0000375-E-C-G		
Grupo, Grado y Nivel	N11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede (Radicación)	Chihuahua
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Integrar, procesar, analizar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. Proponer y supervisar y verificar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. Actualizar a técnicos de la Delegación y Distritos de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. Integrar el programa operativo de la Delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las Unidades Normativas en la materia y realizar acciones de control para vigilar la ejecución del mismo. Promover, supervisar y controlar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación del sector. Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo. 		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.		
Idiomas	No		

10.- Nombre del Puesto	JEFATURA DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGRICOLA		
Código del Puesto	08-134-1-M1C014P-0000381-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	O31	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,823.97 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES PESOS 97/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir y aplicar los ordenamientos legales en materia de fomento y asistencia técnica privada agrícola, así como para el otorgamiento de estímulos a la producción y el establecimiento de patrones de cultivo prioritarios. 2. Coordinar los comités de los sistemas-producto, para que los agricultores conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de siembras y las expectativas de producción y comercialización. 3. Difundir las normas y lineamientos que regulan en la materia de producción, certificación, verificación y distribución de semillas. 4. Participar en la elaboración y establecimiento de los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de producción de riego y temporal y proponer los sistemas y prácticas agronómicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia. 5. Instrumentar e implementar los programas de fomento, asistencia técnica privada, capacitación y divulgación agrícola, así como apoyar la supervisión de los mismos dentro del ámbito delegacional. 6. Promover el fomento de las asociaciones agrícolas locales, así como la concertación de acciones que incidan en el desarrollo del sector con los gobiernos Estatal y Municipales. 7. Llevar el seguimiento de las acciones interinstitucionales concertadas, para la realización de programas y proyectos conjuntos, así como la obtención de insumos para la actividad agrícola. 8. Promover la coordinación de programas complementarios de créditos, seguros, almacenamiento, transporte y demás apoyos básicos para el desarrollo de la agricultura, así como los programas de requerimiento de insumos. 9. Promover y orientar la producción de los cultivos básicos, la utilización de nuevas especies de variedades y plantas resistentes a las plagas y enfermedades, así como el empleo de semillas mejoradas. 10. Integrar y analizar los diagnósticos de los recursos naturales suelo y agua que presenten los Distritos de desarrollo rural, proporcionándoles los servicios y apoyo de asistencia técnica especializada. 11. Estudiar y proponer las técnicas que permitan incrementar los niveles de fertilidad de los terrenos de cultivo, mediante la aplicación de materias orgánicas, así como la recuperación de áreas degradadas. 		

	<p>12. Establecer los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de temporal y proponer los sistemas y prácticas agroquímicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia.</p> <p>13. Validar la información estadística agrícola que se genera en la Delegación, para efectos de integración del diagnóstico y pronóstico de las actividades de la región, así como proponer acciones conjuntas para solucionar en su caso la problemática detectada.</p> <p>14. Establecer la supervisión y evaluación del programa "alianza para el campo" de los proyectos derivados de los convenios celebrados con el gobierno Estatal y los productores, asegurándose de la adecuada aplicación de los recursos conforme a los lineamientos establecidos para los efectos.</p> <p>15. Elaborar estudios y proyectos de costo de producción e implantación de programas para la adecuada explotación de diversas especies agrícolas en la región.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 04 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Ciencias del Suelo (Edafología), Agroquímica, Agronomía, Economía Sectorial, Horticultura, Ciencias Veterinarias Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Biología Vegetal (Botánica), Ciencias del Suelo (Edafología), Agroquímica, Agronomía, Economía Sectorial, Horticultura, Ciencias Veterinarias Estadística.	
Idiomas	No		

11.- Nombre del Puesto	JEFATURA DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL		
Código del Puesto	08-140-1-M1C014P-0000254-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	O31	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,823.97 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES PESOS 97/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede (Radicación)	Oaxaca
Funciones principales	<p>1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p>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.</p> <p>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 impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región.</p> <p>4. Impulsar y gestionar 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.</p> <p>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.</p>		

	<p>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 estos se apliquen, utilicen y observen en la región.</p> <p>7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región.</p> <p>8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades.</p> <p>9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</p> <p>10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas 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.</p> <p>11. Impulsar campañas de sanidad, así como la 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.</p> <p>12. Expedir certificados fito y zosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 04 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales.	
Idiomas	No		

12.- Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS		
Código del Puesto	08-110-1-M1C014P-0000139-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	O21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del Abogado General	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 contrato 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 dictamen 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 su sector coordinado de acuerdo a la normatividad vigente en la materia. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Derecho y legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho y legislación Nacionales, Administración Pública.	
Idiomas	No		

13.- Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO OPERATIVO A LOS SISTEMAS PRODUCTO		
Código del Puesto	08-310-1-M1C014P-0000107-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	O21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fomento a la Agricultura	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento de la operación de los sistemas producto basado en la normatividad existente. 2. Supervisar la aplicación de la normatividad en el seguimiento en la integración, operación y fortalecimiento de los eslabones de los sistemas producto. 3. Aplicar la normatividad en la integración, operación y fortalecimiento de los sistemas producto. 4. Difundir campañas de fomento al consumo de productos agrícolas para sistemas producto basado en la normatividad existente. 5. Supervisar la aplicación de la normatividad en campañas de fomento al consumo de productos agrícolas para sistemas producto. 6. Aplicar la normatividad en campañas de fomento al consumo de productos agrícolas para sistemas producto. 7. Aplicar el marco jurídico en la integración, operación y fortalecimiento de los sistemas producto. 8. Aplicar las leyes, reglamentos y lineamientos en la integración, operación y fortalecimiento de los sistemas producto. 9. Dar seguimiento a la aplicación de la normatividad para la integración, operación y fortalecimiento de los sistemas producto. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Sociales, Economía.
Requisitos de experiencia:	Mínimo 04 años de experiencia en: Ingeniería Agrícola, Agronomía, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública.		

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Ingeniería Agrícola, Agronomía, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública.
	Idiomas	No

14.- Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONVENIOS		
Código del Puesto	08-110-1-M1C014P-0000124-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	O11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del Abogado General	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ajustar los convenios con base en los requisitos legales. 2. Analizar los proyectos de convenios enviados por las Unidades Administrativas de la SAGARPA. 3. Verificar que los proyectos de acuerdos y convenios se ajusten a los criterios y normatividad vigente. 4. Estudiar y en su caso ajustar los acuerdos de acuerdo a la normatividad. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
Idiomas	No		

15.- Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORNAMENTALES		
Código del Puesto	08-310-1-M1C014P-0000111-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	O11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fomento a la Agricultura	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la integración de los sistemas producto de ornamentales para fortalecer sus capacidades. 2. Aplicar la normatividad, para la integración de los sistemas producto de ornamentales. 3. Ejecutar los criterios de operación de los sistemas producto de ornamentales, para consolidar la organización. 4. Supervisar la elaboración y actualización de los planes rectores, para contribuir a la competitividad de los sistemas producto de ornamentales. 5. Verificar las acciones para el ordenamiento de los cultivos de ornamentales. 6. Supervisar la operación de las acciones de los sistemas producto de ornamentales, para incrementar su competitividad. 7. Registrar las acciones definidas por los sistemas producto de ornamentales, para contribuir a su competitividad. 8. Organizar las alianzas entre todos los sectores de los sistemas producto de ornamentales, que permitan atender las necesidades establecidas en sus planes rectores. 9. Desarrollar los criterios, para la atención de las necesidades establecidas en los planes rectores de los sistemas producto de ornamentales. 10. Programar las campañas de promoción, para incrementar el consumo de ornamentales. 		

	11. Realizar el seguimiento de la operación de los sistemas producto de ornamentales para mejorar su funcionamiento en beneficio de todos los participantes.		
	12. Registrar el seguimiento de la operación de los sistemas producto de ornamentales, para el cumplimiento de sus objetivos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 04 años de experiencia en: Ingeniería Agrícola, Agronomía, Economía General, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Ingeniería Agrícola, Agronomía, Economía General, Administración Pública.	
	Idiomas	No	

16.- Nombre del Puesto	ESPECIALISTA EN DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS		
Código del Puesto	08-511-1-E1C011P-0000564-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar las descripciones de puestos, verificando la alineación de la denominación con el marco funcional y el perfil del puesto sean congruentes con el nivel salarial, así como el puesto inmediato superior, considerando los requerimientos de la metodología de descripción y perfil de puestos del Servicio Profesional de Carrera. 2. Analizar las descripciones de puestos, con el fin de valorar puestos aplicando el método hay de valuación por puntos (habilidades, solución de problemas y responsabilidad), verificando la congruencia organizacional, así como identificar el grupo y grado del nivel salarial de aquellos puestos que así lo requieren, tanto en la SAGARPA como en los Organos Desconcentrados y Descentralizados. 3. Validar en el SIVAL los ejercicios de valuación de puestos realizados, con el fin de contribuir en la autorización de registros de escenarios organizacionales, que permite verificar la congruencia en la estructura organizacional, así mismo para los trabajos que se requieran presupuestalmente. 4. Analizar las solicitudes de las unidades responsables de modificación de puestos con el fin de emitir opiniones técnicas argumentando en que beneficiaria la actualización del puesto en la SAGARPA, para la actualización de descripciones y perfiles de puestos registrados en el sistema RhNet, a fin de presentar al comité técnico de profesionalización, para la validación de la actualización de los cambios a realizar. 5. Documentar el catalogo institucional de puestos afectos al servicio de carrera y registrados en el catálogo de puestos de las diferentes Unidades Administrativas de Oficinas Centrales y de los puestos tipo de las Delegaciones Estatales de la SAGARPA, a fin de contar con información actualizada que permita atender las consultas que se presenten. 6. Analizar las solicitudes de las unidades responsables de modificación de puestos con el fin de retroalimentar tanto a las áreas de la SAGARPA como en los órganos desconcentrados y descentralizados, para la actualización de descripciones y perfiles de puestos registrados en el sistema RhNet que requieran de algún movimiento en los escenarios organizacionales, a fin de que exista congruencia entre el marco funcional y el perfil del puesto, así como alineación con la denominación. 7. Graficar las estadísticas de los resultados obtenidos en la encuesta de clima y cultura organizacional (ECCO) 2013, con el fin de difundir los índices de aceptación obtenidos tanto a nivel general de la dependencia como por cada una de las unidades responsables que la integran. 		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	No aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
Idiomas	No		

17.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (ENSENADA)		
Código del Puesto	08-122-1-E1C011P-0000179-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 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. 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. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, 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. 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. 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. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.

Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
Evaluación de habilidades:	Psicométricos
Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
Idiomas	No

18.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SAN QUINTIN)		
Código del Puesto	08-122-1-E1C011P-0000181-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 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. 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. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, 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. 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. 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. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
Idiomas	No		

19.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CERRO PRIETO)		
Código del Puesto	08-122-1-E1C011P-0000185-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 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. 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. 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. 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. 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. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
Idiomas	No		

20.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MULEGE)		
Código del Puesto	08-123-1-E1C011P-0000146-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede (Radicación)	Baja California Sur

Funciones principales	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, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.		
	3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.		
	4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.		
	5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.		
	6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.		
	7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.		
	8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
Idiomas	No		

21.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código del Puesto	08-126-1-E1C011P-0000148-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Colima	Sede (Radicación)	Colima
Funciones principales	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, acuícolas, de pesca artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
Idiomas	No		

22.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (BALLEZA)		
Código del Puesto	08-128-1-E1C011P-0000366-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede (Radicación)	Chihuahua
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. 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. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
Idiomas	No		

23.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SAN FELIPE)		
Código del Puesto	08-131-1-E1C011P-0000216-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato	Sede (Radicación)	Guanajuato
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 		

	<p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, 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.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	No	

24.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (LEÓN)		
Código del Puesto	08-131-1-E1C011P-0000226-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato	Sede (Radicación)	Guanajuato
Funciones principales	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</p> <p>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, 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.</p>		

	<p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Biología Animal (Zoología).	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Biología Animal (Zoología).	
Idiomas	No		

25.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (TALA)		
Código del Puesto	08-134-1-E1C011P-0000327-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 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. 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. 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. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 		

	8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
Idiomas	No		

26.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (PUERTO VALLARTA)		
Código del Puesto	08-134-1-E1C011P-0000340-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 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. 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. 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. 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. 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. 		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
Idiomas	No		

27.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (AYOTLAN)		
Código del Puesto	08-134-1-E1C011P-0000367-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Idiomas	No

28.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (STA. MARIA DEL ORO)		
Código del Puesto	08-138-1-E1C011P-0000148-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	Sede (Radicación)	Nayarit
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 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. 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. 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. 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. 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. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
Idiomas	No		

29.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CHUNHUAS)		
Código del Puesto	08-143-1-E1C011P-0000102-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Quintana Roo	Sede (Radicación)	Quintana Roo
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
Idiomas	No		

30.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CARDENAS)		
Código del Puesto	08-144-1-E1C011P-0000182-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en San Luis Potosí	Sede (Radicación)	San Luis Potosí

Funciones principales	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, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.		
	3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.		
	4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.		
	5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.		
	6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.		
	7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.		
	8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
Idiomas	No		

31.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (EL FUERTE)		
Código del Puesto	08-145-1-E1C011P-0000268-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones principales	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, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
Idiomas	No		

32.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (ELOTA-COSALA)		
Código del Puesto	08-145-1-E1C011P-0000270-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. 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. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
Idiomas	No		

33.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (NAVOLATO)		
Código del Puesto	08-145-1-E1C011P-0000273-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
Idiomas	No		

34.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CANANEA)		
Código del Puesto	08-146-1-E1C011P-0000331-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	Sede (Radicación)	Sonora
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, 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. 		

	<p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	No	

35.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código del Puesto	08-511-2-E1C008P-0000507-X-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	P13	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$11,339.10 (ONCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Analizar, desahogar y dar seguimiento a las resoluciones de la comisión central de seguridad y salud en trabajo. Orientar la integración y funcionamiento de las comisiones auxiliares de seguridad y salud en el trabajo de las Unidades Administrativas de la SAGARPA. Recibir y revisar los reportes de ocurrencia o no de accidentes, para la orientación, trámite y seguimiento correspondiente ante la dependencia y el ISSSTE. Realizar acciones contendientes al programa de prevención de adicciones (tabaquismo, alcoholismo y farmacodependencia). Seguimiento de acciones correspondientes al programa de prevención de adicciones (tabaquismo, alcoholismo y farmacodependencia). Recibir y revisar las solicitudes de la prestación de zonas insalubres contenidas en las condiciones generales de trabajo para su atención y resolución. Recibir y revisar las solicitudes de la prestación de ropa de trabajo y equipo de protección personal de acuerdo a la normatividad correspondiente para su atención y resolución. Recibir y revisar las solicitudes de la prestación de lentes convencionales contenidas en las condiciones generales de trabajo para su atención y resolución. Programar el calendario anual de reuniones de los integrantes de la comisión central de seguridad y salud en el trabajo. Integrar la agenda de reuniones de la comisión central de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de llevar el seguimiento de los trámites y/o conclusión. Registrar y desahogar en la base de datos los asuntos recibidos, turnados y concluidos. Integrar y mantener actualizado el archivo documental de la comisión central de seguridad y salud en el trabajo dependiente de la dirección de relaciones laborales. 		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Computación e Informática.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 01 año de experiencia en: Administración Pública, Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración Pública, Asesoramiento y Orientación.	
Idiomas	No		

36.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN RECURSOS HUMANOS		
Código del Puesto	08-134-2-E1C007P-0000371-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	P12	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$9,550.36 (NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar la fuerza de trabajo dictaminada a la Delegación y tramitar los movimientos ante las instancias correspondientes de acuerdo a las disposiciones emitidas en la materia. 2. Operar las solicitudes de prestaciones y servicios en estricto apego al marco jurídico en beneficio de los trabajadores de la Delegación. 3. Vigilar que el pago de las remuneraciones del personal de la Delegación se realice de acuerdo al calendario de pagos y con base en la normatividad emitida en la materia. 4. Vigilar que las condiciones generales de trabajo se aplican a todo el personal de la Delegación. 5. Operar la agenda sindical del subdelegado administrativo con la sección o secciones sindicales con el objetivo de ventilar los asuntos contenidos en la agenda sindical. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Computación e Informática, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 01 año de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
Idiomas	No		

37.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código del Puesto	08-510-2-E1C008P-0000365-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	P11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la documentación del departamento de glosa. 2. Revisar que la documentación se encuentre completa y en orden consecutivo. 3. Codificar las cuentas por liquidar certificadas del departamento de glosa. 4. Ordenar las cuentas por liquidar certificadas en número progresivo y por ejercicio. 5. Codificar las cuentas por liquidar certificadas en orden progresivo y por ejercicio para su captura y validación. 6. Capturar y validar las cuentas por liquidar certificadas en orden progresivo y por ejercicio para su depuración y destrucción, quedando como antecedente la impresión final. 7. Capturar la documentación de cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas, para enviarlas al departamento de glosa. 8. Imprimir y validar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas 9. Corregir las validaciones de cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas. 10. Elaborar un formato para el control de las cuenta por liquidar certificadas de activos fijos y obras públicas. 11. Codificar en el formato de control las cuenta por liquidar certificadas de activos fijos y obras públicas, por orden numérico progresivo. 12. Capturar y validar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas para su impresión. 13. Codificar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas por orden numérico progresivo y ejercicio presupuestal. 14. Capturar, validar e imprimir las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas por orden numérico progresivo. 15. Archivar y preparar dispositivos magnéticos con la documentación comprobatoria al departamento de glosa para su guarda y custodia. 			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas:	Administración, Biblioteconomía, Contaduría, Finanzas.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 02 años de experiencia en: Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
	Conocimientos:	Administración Pública.		
Idiomas	No			

38.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL TECNICO EN CONSOLIDACION DE INFORMACION		
Código del Puesto	08-510-2-E1C007P-0000384-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	P11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener actualizado el inventario de la información para conocer la información disponible. 2. Operar los criterios para la guarda y custodia de la información tanto documental como digitalmente para mantener su disponibilidad. 3. Operar los procesos de alta, baja, cambios y seguridad de la información para mantener su integridad. 4. Proporcionar los criterios de análisis económico y social de la información para su análisis posterior. 5. Aplicar los criterios para la obtención de indicadores económicos y sociales para conocer sus impactos. 6. Analizar la información que requieran los formatos solicitados por la SHCP para solicitarlas a las áreas responsables. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Obtener la información a través del SIPREC para requisitar los formatos. 8. Recabar la información de otros formatos elaborados por las áreas consolidadoras de la SAGARPA para su entrega a la SHCP. 9. Analizar los requerimientos de información de los auditores para determinar las fuentes necesarias para su obtención. 10. Obtener la información a través de reportes del SIPREC para su consolidación. 11. Revisar la información para entrega a los auditores. 12. Analizar la información del sistema de metas individuales del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas para entrega a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización. 13. Realizar el seguimiento de los indicadores del programa de mediano plazo establecido por la SHCP para verificar el cumplimiento de la normatividad establecida. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 01 año de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contabilidad, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional.	
	Idiomas	No	

39.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código del Puesto	08-511-2-E1C008P-0000467-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	P11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar y procesar, en coordinación con la dirección general de desarrollo humano y profesionalización, la información de las propuestas de reactivos, los temarios y las bibliografías, considerados para la evaluación de conocimientos técnicos de los aspirantes a ocupar los puestos-plaza vacantes afectos al Servicio Profesional de Carrera en la Unidad Responsable. 2. Llevar un control de las publicación en el diario oficial de la federación y en el sistema TrabajaEn/RhNet, de las convocatorias públicas y abiertas y procesos de selección, para ocupar los puestos-plaza vacantes. 3. Apoyar en la aplicación de las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección sindical correspondiente. 4. Gestionar ante instancias correspondientes, los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios de personal conforme a la normatividad establecida. 5. Auxiliar en la integración del programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas de la Unidad Responsable. 6. Revisar y descargar el registro de faltas y retardos para su aplicación en el sistema de nómina, así como el pago por premio de puntualidad cuando así lo ameriten. 7. Registrar y cotejar las licencias médicas autorizadas para el control de asistencia y su afectación correspondiente en el sistema de nómina. 8. Controlar las incidencias autorizadas para el registro en el kardex que permita llevar un record de asistencia, así como la afectación correspondiente en el sistema de nómina. 		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Computación e Informática, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 01 año de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Tecnología de los Ordenadores, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
Idiomas	No		

40.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código del Puesto	08-511-2-E1C008P-0000532-X-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	P11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar visitas de supervisión a las instalaciones laborales. 2. Elaborar comunicados para establecer comunicación con las Unidades Administrativas y los trabajadores. 3. Asistir a las reuniones que convocan las diversas Unidades Administrativas. 4. Analizar la normatividad vigente. 5. Solicitar a las Unidades Administrativas la documentación que soporte dicha problemática. 6. Elaborar oficios dando respuesta a la problemática planteada de acuerdo a los antecedentes encontrados. 7. Analizar el documento y anexos enviados por alguna de las diferentes Unidades Administrativas, trabajadores y representaciones sindicales. 8. Realizar proyecto de contestación a la solicitud planteada. 9. Analizar los antecedentes legales y administrativos del trabajador de base y/o confianza involucradas. 10. Elaboración de formatos de amonestación verbal, escrita y de actas administrativas para los trabajadores de base y/o confianza involucrados. 11. Establecer comunicación con la unidad administrativa correspondiente para la revisión y aplicación del procedimiento. 12. Elaborar comunicados y proyectos de acuerdos para la solución de la problemática laboral que se genere. 13. Dar seguimiento ante la dirección de relaciones laborales de los diversos planteamientos generados por las diferentes Unidades Administrativas, representaciones sindicales y trabajadores. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Periodismo, Comunicación, Psicología.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 02 años de experiencia en: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica, Administración Pública.	
Idiomas	No		

41.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR EN RELACIONES LABORALES		
Código del Puesto	08-511-1-E1C007P-0000552-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar en la base de datos los asuntos turnados por las Unidades Administrativas responsables y del sector coordinado de la SAGARPA a la dirección de relaciones laborales, así como de otras instituciones o dependencias. 2. Actualizar la base de datos con los avances en el seguimiento de la gestión de los asuntos ingresados a la dirección de relaciones laborales. 3. Monitorear el proceso de control de gestión de los asuntos que se han remitido a las diferentes áreas adscritas a la Dirección de Relaciones Laborales, con la finalidad atenderlos en tiempo y forma. 4. Monitorear el proceso de control de gestión de los asuntos que se han remitido a las diferentes áreas adscritas a la dirección de relaciones laborales, con la finalidad atenderlos en tiempo y forma. 5. Auxiliar a la dirección de relaciones laborales en los trámites relacionados con la atención de los asuntos turnados, para agilizar su pronta respuesta. 6. Integrar la agenda de trabajo de los asuntos planteados por las secciones sindicales con el propósito de llevar el seguimiento de los trámites y/o conclusión de los mismos. 7. Elaborar archivos en la base de datos de los asuntos recibidos, turnados y concluidos por cada área que integra la dirección de relaciones laborales. 8. Integrar y mantener actualizado el archivo documental de la Dirección de Relaciones Laborales. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Humanidades, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 01 año de experiencia en: Metodología, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Asesoramiento y Orientación, Problemas Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Metodología, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Asesoramiento y Orientación, Problemas Sociales.	
Idiomas	No		

42.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código del Puesto	08-512-2-E1C008P-0000225-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	P11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones principales	1. Analizar la información de las Unidades Administrativas centrales y Delegaciones de la SAGARPA en los Estados.		
	2. Comunicar al área responsable si está mal para solucionar la falta.		
	3. Consolidar la información del formato D-70, y coordinar su envío a la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas.		
	4. Comunicar al área responsable si está mal para solucionar la falta.		
	5. Recabar y analizar la información de las Delegaciones de la SAGARPA en los Estados.		
	6. Consolidar la información del formato CAAS-05, para su integración en la carpeta de comité central de adquisiciones, arrendamientos y servicios.		
	7. Comunicar al área responsable si está mal para solucionar la falta.		
	8. Recabar y analizar la información de las Unidades Administrativas centrales, órganos administrativos desconcentrados, Delegaciones de la SAGARPA en los Estados y entidades sectorizadas de la SAGARPA.		
	9. Consolidar la información del formato de seguimiento de contratos, y coordinar el envío a la dirección general de promoción de la eficiencia y calidad en los servicios.		
	10. Comunicar al área responsable si está mal para solucionar la falta.		
	11. Recabar y analizar la información de las Unidades Administrativas centrales y Delegaciones de la SAGARPA en los Estados.		
	12. Consolidar la información del formato RESE-1, y RESE-1a, y coordinar el envío a la Secretaría de Economía.		
	13. Comunicar al área responsable si está mal para solucionar la falta.		
	14. Recabar y analizar la información de las Unidades Administrativas centrales, órganos administrativos desconcentrados, Delegaciones de la SAGARPA en los Estados		
	15. Consolidar la información de su 80-20%, para su integración en la carpeta de comité central de adquisiciones, arrendamientos y servicios.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración Pública.	
Idiomas	No		

43.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL TECNICO DE PRESUPUESTO		
Código del Puesto	08-512-1-E1C008P-0000267-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	P11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y dar seguimiento a la propuesta anual de la concertación de la estructura programática de la DGPRBS para el proyecto anual del presupuesto. 2. Elaborar la distribución a nivel partida específica del proyecto de presupuesto de la DGPRBS para que se lleve a cabo su programación. 3. Apoyar a la subdirección de finanzas, presupuesto y contabilidad de la Oficialía Mayor, la calendarización a nivel de partida específica para la captura en el SIPREC del presupuesto autorizado a la DGPRBS. 4. Registrar en sistemas internos el presupuesto autorizado a nivel de partida específica para su registro y control. 5. Registrar en el sistema los compromisos a pagar con cargo al presupuesto y darle seguimiento para tener un control de los pagos a realizar. 6. Registrar las cuentas por liquidar certificadas, emitidas en el área de pagos, para tener actualizado el presupuesto ejercido. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Comparar el Estado del ejercicio del presupuesto contra el reporte proporcionado por el SIPREC, para determinar las diferencias en la asignación, compromiso y ejercicio, y su posterior aclaración con la DGEFRC. 8. Realizar la conciliación del Estado del ejercicio del presupuesto con el personal de la DGEFRC, para la validar las cifras del mismo. 9. Elaborar y registrar los movimientos internos y externos de las adecuaciones presupuestales para dar suficiencia presupuestaria a las partidas que lo requieran. 10. Registrar en el sistema los cheques expedidos y entregados a sus beneficiarios para el control de los mismos. 11. Registrar en hoja de cálculo los recursos erogados del fondo revolvente para el control del recurso. 12. Realizar la conciliación bancaria con los Estados de cuenta correspondiente para tener un control de los pagos realizados por medio de este recurso. 13. Registrar y dar seguimiento a los programas y proyectos de inversión para su actualización. 14. Registrar los programas y proyectos de la cartera de inversión de la DGPRBS para tener un control presupuestal del mismo. 15. Realizar los oficios de liberación de inversión de la DGPRBS para dar seguimiento al control presupuestal. 16. Gestionar y registrar la documentación de la recuperación de ingresos para la autorización de los formatos sat-16 ante la Tesorería de la Federación. 17. Realizar y registrar la documentación soporte de las autorizaciones de las adecuaciones presupuestales ante la DGEFRC para tener un control de todos los movimientos presupuestales. 18. Realizar y enviar los oficios de liberación de recursos para que se efectúen los movimientos presupuestales. 19. Elaborar los formatos de los cuadros de distribución y anexos presupuestales conforme a las claves afectadas en la requisición correspondiente para el control presupuestal de cada requisición. 20. Consolidar mensualmente los pagos con la dirección de finanzas para el informe de contrato de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios con retrasos en pagos (formato 1130), establecido por el Comité Técnico de Información de la SHCP. 21. Elaborar los formatos: solicitud de servicios (boletos de avión) para atender las solicitudes de comisiones nacionales e internacionales del personal de la DGPRBS. 22. Realizar y registrar las comisiones nacionales e internacionales para tener un control actualizado de las comisiones realizadas en cada periodo. 23. Tramitar ante la dirección de eficiencia financiera los viáticos anticipados, para las comisiones nacionales e internacionales cumpliendo con los lineamientos establecidos para tal fin. 24. Tramitar boletos de avión para atender las comisiones con las agencias asignadas para posteriormente entregar los boletos al comisionado. 25. Revisar las comprobaciones de los viáticos y pasajes otorgados para comprobar el gasto realizado. 26. Realizar la conciliación de los recursos con la Subdirección de (Glosa) para el control del gasto conforme a la normatividad que le aplica. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	<p>Carrera Técnica o Comercial</p>
		<p>Grado de Avance:</p>	<p>Titulado</p>
		<p>Carreras genéricas:</p>	<p>Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 02 años de experiencia en: Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>	
	<p>Conocimientos:</p>	<p>Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.</p>	
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>		

44.- Nombre del Puesto	COORDINADOR DE COMERCIALIZACION Y APOYO A PRODUCTORES		
Código del Puesto	08-122-2-E1C008P-0000176-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del Distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario. Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 01 año de experiencia en: Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Geografía Regional, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
Evaluación de habilidades:	Psicométricos		

	Conocimientos:	Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Geografía Regional, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.
	Idiomas	No

45.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código del Puesto	08-125-2-E1C007P-0000123-X-C-D		
Grupo, Grado y Nivel	P11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede (Radicación)	Coahuila
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del Distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agro climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 		

	<p>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.</p> <p>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría, Matemáticas-Actuaría, Administración, Economía, Finanzas.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Administración Pública, Fitopatología, Análisis Numérico, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Administración Pública, Fitopatología, Análisis Numérico, Estadística.	
Idiomas	No		

46.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO		
Código del Puesto	08-126-1-E1C007P-0000159-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	P11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Colima	Sede (Radicación)	Colima
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar la fuerza de trabajo dictaminada a la Delegación y tramitar los movimientos ante las instancias correspondientes de acuerdo a las disposiciones emitidas en la materia. Operar las solicitudes de prestaciones y servicios en estricto apego al marco jurídico en beneficio de los trabajadores de la Delegación. Vigilar que el pago de las remuneraciones del personal de la Delegación se realice de acuerdo al calendario de pagos y con base en la normatividad emitidas en la materia. Vigilar que las condiciones generales de trabajo se aplican a todo el personal de la Delegación. Operar la agenda sindical del subdelegado administrativo con la sección o secciones sindicales con el objetivo de ventilar los asuntos contenidos en la agenda sindical. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 01 año de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
Evaluación de habilidades:	Psicométricos		

	Conocimientos:	Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.
	Idiomas	No

47.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL TECNICO PECUARIO		
Código del Puesto	08-133-2-E1C007P-0000170-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Hidalgo	Sede (Radicación)	Hidalgo
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Participar en coordinación con el Comité de Fomento y Protección Pecuaria, en las campañas zoonosológicas de la entidad. 3. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosológicos, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria. 4. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena. 5. Participar en los rastreos epizootiológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del Comité de Fomento y Protección Pecuaria. 6. Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio. 7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación. 8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoonosológicos aprobados. 9. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias. 10. Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la alianza para el campo. 11. Participar en la expedición y control de los certificados zoonosológicos de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 01 año de experiencia en: Producción Animal, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Producción Animal, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).	
	Idiomas	No	

48.- Nombre del Puesto	COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR		
Código del Puesto	08-144-2-E1C008P-0000189-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	P11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en San Luis Potosí	Sede (Radicación)	San Luis Potosí

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer 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 para 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. 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. 8. 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. 9. 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. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del Distrito.
------------------------------	---

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas:	Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 01 año de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
	Conocimientos:	Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.		
Idiomas	No			

49.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL TECNICO EN COMERCIALIZACION		
Código del Puesto	08-145-2-E1C007P-0000289-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del Distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	<p>Licenciatura o Profesional</p>
		<p>Grado de Avance:</p>	<p>Terminado o Pasante</p>
		<p>Carreras genéricas:</p>	<p>Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 01 año de experiencia en: Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>	
	<p>Conocimientos:</p>	<p>Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	

NOTA ACLARATORIA

*Atendiendo a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, en el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y el oficio 307-A.-1949 con el oficio circular SFP/408/007/2016, así como el oficio 307-A.-0694, se informa que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables los puestos que se encuentran tipificados como "Nivel Salarial en Transición" de esta convocatoria están en proceso de regularización ante la Secretaría de la Función Pública, por lo que los candidatos que resulten ganadores de estos concursos, iniciarán su relación laboral con esta Secretaría con lo establecido en la "Remuneración Mensual Bruta II".

*Con el objetivo de guardar congruencia con lo establecido en las Disposiciones Específicas para la operación del módulo de servicios personales durante el ejercicio fiscal 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde entre otras especificaciones establece que la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios, debe llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios autorizado, sin dictamen presupuestario, por lo que el puesto que se encuentra en este supuesto está etiquetado como nivel en conversión tabular.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al Estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (Revisión Documental)	La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn). Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación , en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx , los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en https://www.gob.mx/ActaNacimiento/) 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al Estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. <p>3.1 En el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.</p>

3.2 Asimismo no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito. (Ver formato en: <https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

4.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza a la SAGARPA, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123, 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017 (Ver formato en: <https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

5.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

6.- Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, Estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato en: <https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el 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 de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.

Reconocimientos o Premios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada. 												
Documentación para Calificar Experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) 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 de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. 												
Etapas del Proceso de Selección	<p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación." 												
Registro de Aspirantes	<p>Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes.</p> <p>La inscripción o el registro de los (las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los (las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los (las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oit@sagarpa.gob.mx.</p>												
Calendario del Concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1509 1049 1535">Etapa</th> <th data-bbox="1057 1509 1388 1535">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1541 1049 1591">Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td> <td data-bbox="1057 1541 1388 1591">23 de mayo del 2018.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1598 1049 1682">Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).</td> <td data-bbox="1057 1598 1388 1682">Del 23 de mayo al 06 de junio del 2018.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1688 1049 1738">Examen de Conocimientos.</td> <td data-bbox="1057 1688 1388 1738">A partir del 13 de junio del 2018.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1745 1049 1850">Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).</td> <td data-bbox="1057 1745 1388 1850">A partir del 15 de junio del 2018.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1856 1049 1898">Revisión y Evaluación Documental.</td> <td data-bbox="1057 1856 1388 1898">A partir del 15 de junio del 2018.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	23 de mayo del 2018.	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 23 de mayo al 06 de junio del 2018.	Examen de Conocimientos.	A partir del 13 de junio del 2018.	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 15 de junio del 2018.	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 15 de junio del 2018.
Etapa	Fecha o plazo												
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	23 de mayo del 2018.												
Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 23 de mayo al 06 de junio del 2018.												
Examen de Conocimientos.	A partir del 13 de junio del 2018.												
Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 15 de junio del 2018.												
Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 15 de junio del 2018.												

	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 19 de junio del 2018.
	Entrevistas.	A partir del 21 de junio del 2018.
	Determinación.	A partir del 21 de junio del 2018.
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Presentación de Evaluaciones	<p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p>	
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p>* Vigencia de resultados</p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección www.trabajaen.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”.</p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: ivan.guerrero@sagarpa.gob.mx para informes con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 3871 1000 ext. 40044. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>	
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	<p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 	

	<p>4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</p> <p>5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100.</p> <p>6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</p> <p>7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.</p> <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acciones de desarrollo profesional;2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;3. Resultados de las acciones de capacitación;4. Resultados de procesos de certificación;5. Logros, Distinciones;6. Reconocimientos o premios;7. Actividad destacada en lo individual;8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.</p>
--	---

Entrevistas	<p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>Etapa IV:</p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p>Nota: Unicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organismo Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrá realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.</p>
Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.</p>
Reserva	<p>Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Organismo Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, Ciudad de México, tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn,

	<p>Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
Reactivación de Folio	<p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro de los 2 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio junto a todos los documentos que a continuación se enlistan, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: moises.rivera@sagarpa.gob.mx, en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas; en caso de no recibir en las fechas y horarios establecidos la documentación completa, no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio.</p> <p>La solicitud deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. 2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado por el/la aspirante. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT). 7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. El aspirante cancele su participación en el concurso.
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: moises.rivera@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.</p> <p>Las y los aspirantes que deseen requisitar los formatos correspondientes al desahogo de las Etapas del proceso de Selección, podrán descargarlos ingresando a la siguiente liga: https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc, asimismo a efecto de atender y resolver dudas respecto al llenado de los mismos, remitirlas a la siguiente dirección: ivan.guerrero@sagarpa.gob.mx o comunicarse con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 3871 1000 ext. 40044.</p>

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2018.
El Comité Técnico de Selección
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección
Lic. Irais Morales Jiménez
Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 04/2018

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2018:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>
y/o
- <http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340?idiom=es>