



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCLXXX No. 3 Ciudad de México, miércoles 5 de septiembre de 2018

## CONTENIDO

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría de Desarrollo Social**  
**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Secretaría de la Función Pública**  
**Secretaría de Educación Pública**  
**Secretaría de Salud**  
**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**Secretaría de Cultura**  
**Instituto Mexicano del Seguro Social**  
**Banco de México**  
**Avisos**  
**Indice en página 110**

**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. 08/2018**

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, emiten 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:

<b>01.- Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DE RIESGOS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-211-1-M1C029P-0000067-E-C-J		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	K32	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$164,949.59 (CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 59/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración de Riesgos	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y coordinar el diseño e implantación de estrategias ante factores naturales, de mercado entre la población rural, y aquéllos relacionados con la sanidad agroalimentaria, orientadas a fortalecer la cultura de prevención de riesgos.</li> <li>2. Proponer políticas públicas enfocadas a la administración de riesgos en materia de financiamiento, propios de las actividades agroalimentarias y del sector rural en su conjunto, así como coordinar las acciones relacionadas con el diseño e implementación de las mismas.</li> <li>3. Coordinar la difusión de mecanismos de administración de riesgos entre las personas físicas y morales dedicadas a las actividades agroalimentarias y del sector rural en su conjunto, que les permitan proteger las obligaciones crediticias y dar acceso al financiamiento.</li> <li>4. Dirigir y coordinar la realización de análisis de riesgos y evaluaciones financieras de proyectos de inversión dirigidos al sector agroalimentario, con la finalidad de facilitar la canalización de recursos presupuestales con eficacia y transparencia.</li> <li>5. Coordinar, previa aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la instrumentación de estrategias que aseguren la concurrencia de fondos financieros nacionales e internacionales en proyectos de inversión a largo plazo en el sector agroalimentario y de desarrollo rural, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>6. Dirigir y coordinar los mecanismos de operación de los programas de apoyo, en los que sea unidad responsable, para que los productores, a sus organizaciones económicas y empresas sociales el acceso a financiamiento, en términos de las disposiciones aplicables.</li> <li>7. Coadyuvar en las acciones que permitan alinear los componentes de los programas de apoyo al sector rural con financiamiento, con la finalidad de multiplicar el recurso público con el privado.</li> <li>8. Planear y dirigir el diseño de esquemas y mecanismos de financiamiento, capitalización, coinversión, y administración de riesgos para la profundización y acceso del financiamiento en el sector rural.</li> <li>9. Actuar como enlace institucional con las autoridades hacendarias e instituciones financieras, que garantice la adecuada representación de la secretaría en los temas de administración de riesgos y financiamiento.</li> <li>10. Dirigir y coordinar la elaboración de estudios relacionados con el financiamiento en el sector rural, a efecto de que se utilicen en el diseño de estrategias orientadas a la profundización y acceso al financiamiento de los productores, sus organizaciones económicas y empresas sociales.</li> <li>11. Participar en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores que garantice la adecuada representación de la Secretaría ante organismos internacionales en actividades relacionadas a financiamiento y seguros agroalimentarios.</li> </ol>		

<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Maestría
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Ingeniería, Contaduría, Finanzas, Agronomía, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 12.02 años de experiencia en:</b> Agronomía, Administración Pública, Ciencias Políticas, Economía General, Contabilidad, Actividad Económica, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Administración Pública, Ciencias Políticas, Economía General, Contabilidad, Actividad Económica, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>02.- Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ORGANIZACION RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-411-1-M1C029P-0000059-E-C-C		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	K32	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$164,949.59 (CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 59/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impulsar políticas de fortalecimiento institucional que apoyen el desarrollo territorial rural, para favorecer la participación de la población en la toma de decisiones.</li> <li>2. Promover esquemas de capacitación de productores para la creación y consolidación de empresas y proyectos productivos en actividades agroalimentarias de transformación y de servicios.</li> <li>3. Fortalecer la cooperación intra e interinstitucional para impulsar el desarrollo socioeconómico de localidades rurales de alta y muy alta marginación.</li> <li>4. Promover estrategias regionales y comunitarias que impulsen la disponibilidad de alimentos en las zonas más desprotegidas del país mediante la promoción de proyectos productivos.</li> <li>5. Fomentar la participación de los productores y sus organizaciones económicas en proyectos de impacto regional que contribuyan a la generación de empleos, ingresos y arraigo local.</li> <li>6. Coordinar procesos de organización autogestivos, con la finalidad de fortalecer la comercialización y transformación de insumos, servicios y productos propiciando el establecimiento de redes de valor.</li> <li>7. Proponer los mecanismos para el funcionamiento de los consejos de desarrollo rural sustentable, buscando el debido ejercicio de sus atribuciones conferidas en la ley de la materia.</li> <li>8. Impulsar políticas públicas de desarrollo comunitario que fortalezcan la gestión y uso de recursos públicos y privados en beneficio del desarrollo de zonas de alta y muy alta marginación.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Agronomía, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Políticas Públicas, Antropología Social, Economía.

<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 07 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Geografía Económica, Cambio y Desarrollo Social, Ingeniería Agrícola, Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Antropología Social, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Relaciones Internacionales.
<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Geografía Económica, Cambio y Desarrollo Social, Ingeniería Agrícola, Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Antropología Social, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Relaciones Internacionales.
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>03.- Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DE NORMALIZACION AGROALIMENTARIA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-213-1-M1C026P-0000003-E-C-J		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	K11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$130,273.62 (CIENTO TREINTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 62/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normalización Agroalimentaria	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y dirigir la formulación, revisión, expedición, modificación, cancelación y difusión de las normas oficiales mexicanas en el ámbito de competencia de la secretaría; así como las propuestas de normas y la difusión de las normas mexicanas del sector agroalimentario para mantenerlas actualizadas conforme a las necesidades del mercado.</li> <li>2. Coordinar y asegurar la constitución y organización de los comités consultivos nacionales de normalización que sean competencia de la secretaría para la elaboración de las normas oficiales mexicanas que regulen las actividades agroalimentarias a fin de asegurar un esquema participativo y el cumplimiento de la normatividad aplicable.</li> <li>3. Asegurar y controlar la codificación por materias las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas extranjeras e internacionales del sector agroalimentario, así como mantener el inventario y colección de las mismas, para favorecer su uso y análisis por los interesados y sujetos obligados.</li> <li>4. Planear y concertar el establecimiento y operación del servicio de información de las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas extranjeras e internacionales del sector agroalimentario para facilitar el acceso a las mismas y potencializar su difusión y localización de normas vigentes, evitando cargas innecesarias por normas canceladas.</li> <li>5. Coordinar y dirigir la representación de la secretaría en el comité consultivo nacional de normalización para la elaboración de normas oficiales mexicanas dentro de la competencia de la secretaría para asegurar su adecuada representación en el ámbito de su competencia.</li> <li>6. Dirigir y controlar la aprobación, verificación y vigilancia de los organismos de certificación, laboratorios de prueba, unidades de verificación acreditados, siempre que éstas no se encuentren reservadas expresamente a otra Unidad Administrativa u Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, así como renovar, suspender y revocar estas aprobaciones y, en general cualquier autorización a terceros relacionada con esquemas de evaluación de la conformidad en los términos previstos para asegurar la imparcialidad y calidad técnica en las evaluaciones.</li> </ol>		

	<p>7. Autorizar, en el ámbito de competencia de la secretaría, el uso o aplicación de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos a los previstos en las normas oficiales mexicanas, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; regulatoria en las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, así como la implementación de su proceso y supervisión de su cumplimiento para dar cumplimiento a los sistemas y metas requeridas por la Secretaría.</p> <p>8. Planear y dirigir la publicación del listado de organismos nacionales de normalización en los que participa la secretaría, de las entidades de acreditación y de personas acreditadas y, en su caso, aprobadas, por las Unidades Administrativas o los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y de las suspensiones y revocaciones correspondientes, así como de terceros relacionados con esquemas de evaluación de la conformidad, y competencia de la Secretaría; así como proponer y difundir las normas mexicanas del sector agroalimentario que permitan impulsar las mejores prácticas comerciales.</p> <p>9. Coordinar la elaboración e instrumentación de los programas y proyectos de mejora regulatoria en las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como la implementación de su proceso y supervisión que permita equilibrar el impulso a la competitividad del sector con las cargas regulatorias a los participantes.</p> <p>10. Coordinar y dirigir la representación de la Secretaría en el Comité Consultivo Nacional de Normalización para la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas dentro de la competencia de la Secretaría.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Maestría
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 11 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Agronomía, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Agronomía, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>04.- Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE FINANZAS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-510-1-M1C023P-0000479-E-C-O		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	L21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$105,848.30 (CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Dirigir la validación presupuestal y emisión de cuentas por liquidar certificadas y su oportuno envío al SIAFF de los documentos legales que suscriba la secretaría, con gobiernos estatales, organizaciones del sector social y privado, dependencias y entidades del gobierno federal, así como de organismos internacionales para cumplir con los compromisos contraídos.</p> <p>2. Dirigir la validación presupuestal y emisión de cuentas por liquidar certificadas y su oportuno envío al SIAFF de los documentos legales que suscriba la Secretaría, de los recursos destinados a cubrir pagos por concepto de servicios personales, gasto corriente, inversión y donativos para cumplir con los compromisos contraídos.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Establecer y coordinar las conciliaciones tanto con las instancias globalizadoras como al interior de la Secretaría, sobre el ejercicio del gasto para llevar un control estricto del gasto.</li> <li>4. Coordinar la gestión ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para la autorización del fondo rotatorio que requiera la secretaría para que las unidades administrativas puedan solventar sus gastos inmediatos, así como establecer los lineamientos de los subfondos asignados, vigilando su operación y recuperación.</li> <li>5. Dirigir la emisión y aplicación de reintegros a la Tesorería de la Federación en el mes de diciembre, del fondo rotatorio para cumplir con las normas de la SHCP.</li> <li>6. Analizar los mecanismos de registro y control de los ingresos de ley que se generen en la secretaría, así como del entero de rendimientos bancarios a la Tesorería de la Federación para cumplir con las normas de la SHCP.</li> <li>7. Dirigir la elaboración de reportes sobre el ejercicio del gasto y proporcionarlos a los superiores jerárquicos para la toma de decisiones, en el ámbito de la dirección general adjunta de finanzas.</li> <li>8. Analizar y supervisar que se elaboren los informes para incluir en el portal de la dependencia y en la página de transparencia y acceso a la información sobre el ejercicio del gasto, dentro de las atribuciones de la Dirección General Adjunta de Finanzas para cumplir con las disposiciones de las SHCP.</li> <li>9. Dirigir la atención oportuna a los órganos fiscalizadores, mediante la entrega de la información solicitada por dichas instancias, en el ámbito de la dirección general de programación, presupuesto y finanzas, con el objeto de transparentar el ejercicio del gasto.</li> <li>10. Autorizar el diseño y desarrollo de los sistemas requeridos para el seguimiento y control del ejercicio del gasto, en el ámbito de las atribuciones de la dirección general adjunta de finanzas para llevar un mejor control del ejercicio del gasto.</li> <li>11. Dirigir la gestión de los pagos, el seguimiento y notificación de la dispersión de forma electrónica mediante abono en cuenta que realiza la tesorería de la federación a las cuentas bancarias de los beneficiarios de los programas de subsidios conforme a las peticiones de las unidades administrativas de su ejecución.</li> <li>12. Diseñar los comunicados para que se difundan los lineamientos operativos y observar su aplicación de los servicios que otorgan las instituciones bancarias a las unidades administrativas, así como de las disposiciones que emitan las dependencias globalizadoras, en materia de disponibilidades financieras, apertura de cuentas bancarias, de los enteros no presupuestales a la SHCP.</li> </ol>		
--	--	--	--

<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado	
		<b>Carreras genéricas:</b>	Finanzas, Contaduría, Administración, Mercadotecnia y Comercio.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 10 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>			

<b>05.- Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PLANEACION Y GESTION</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-113-1-M1C021P-0000083-E-C-G		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	L11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$92,442.03 (NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 03/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Delegaciones	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concertar con el coordinador general de delegaciones los aspectos generales relacionados con los nombramientos de delegados, subdelegados, jefes de programa y Jefes de Distrito; así como del personal requerido por la Coordinación.</li> <li>2. Coordinar con la oficialía mayor de la Secretaría y las Delegaciones, las convocatorias para concurso de plazas de las Delegaciones; así como las convocatorias correspondientes al personal de la Coordinación.</li> <li>3. Coordinar los procedimientos que permitan la correcta integración de los expedientes para la contratación de personal.</li> <li>4. Coordinar la integración de la información relativa al inventario de personal de las delegaciones, para generar la proyección del escenario organizacional de cada una de ellas.</li> <li>5. Concertar en conjunto con la Oficialía Mayor de la Secretaría y las Delegaciones, los escenarios organizacionales previstos para las Delegaciones.</li> <li>6. Diseñar los canales de comunicación adecuados entre las Unidades Administrativas de la Secretaría y las Delegaciones, que contribuyan a la eficiente aplicación de programas y/o proyectos de orden institucional en las Delegaciones.</li> <li>7. Diseñar los mecanismos de seguimiento adecuados para los programas y/o proyectos de orden institucional aplicados en las delegaciones y en la propia coordinación.</li> <li>8. Coordinar la integración de la información relativa al programa de desarrollo institucional en las Delegaciones, DDR'S Y CADER'S y acordar con el Coordinador General de Delegaciones la aprobación de los programas.</li> <li>9. Concertar en los comités de la Secretaría orientados a la creación de programas de innovación y modernización organizacional, optimización financiera y calidad en la prestación de los servicios, los lineamientos para su instrumentación en las Delegaciones.</li> <li>10. Coordinar la difusión oportuna en las Delegaciones de los acuerdos alcanzados en los comités de la Secretaría orientados a la innovación y modernización organizacional, optimización financiera y calidad en la prestación de los servicios.</li> <li>11. Coordinar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos alcanzados en los comités de la secretaría orientados a la innovación y modernización organizacional, optimización financiera y calidad en la prestación de los servicios.</li> <li>12. Diseñar los mecanismos de integración oportuna de la información coyuntural del sector de todas las Delegaciones.</li> <li>13. Coordinar los trabajos de definición y elaboración de metas de las distintas áreas de la coordinación, respetando la metodología institucional definida para tal efecto.</li> <li>14. Coordinar los trabajos de evaluación del desempeño del personal de la coordinación, con base en la metodología institucional establecida.</li> <li>15. Sintetizar los diagnósticos de necesidades de capacitación de las diferentes áreas de la coordinación para integrar el diagnóstico global de la coordinación.</li> <li>16. Coordinar la elaboración del programa anual de capacitación para la coordinación general de delegaciones, para su registro en tiempo y forma.</li> <li>17. Coordinar el seguimiento al cumplimiento del programa anual de capacitación y sintetizar los resultados en los avances trimestrales.</li> </ol>			
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Maestría	
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante	
		<b>Carreras genéricas:</b>	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Administración, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Economía.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 08 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Organización y Dirección de Empresas.		
<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>			

	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Organización y Dirección de Empresas.
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>06.- Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE OPERACION Y PRESTACIONES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-511-1-M1C021P-0000487-E-C-M		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	M31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$75,664.44 (SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 44/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer los mecanismos de coordinación con las áreas administrativas del sector SAGARPA a fin de homogeneizar la operación de las remuneraciones, prestaciones y pagos al personal.</li> <li>2. Coordinar y vigilar la dispersión de recursos a las cuentas de las Unidades Responsables de la Secretaría para que por su conducto se realicen los pagos al personal que cobre mediante cheque.</li> <li>3. Coordinar, supervisar y establecer lineamientos operativos para llevar a cabo los descuentos y retenciones que procedan, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia, así como las ordenadas por mandato judicial (pensión alimenticia y laudos).</li> <li>4. Difundir los lineamientos y vigilar la correcta formulación de reintegros a la tesorería de la federación por conceptos de cobros y pagos indebidos de conformidad con las normas y lineamientos vigentes.</li> <li>5. Coordinar y supervisar de conformidad con la normatividad emitida en la materia, la operación del sistema de pagos al personal así como la verificación de conciliaciones bancarias y comprobaciones de pagos efectuados, a fin de garantizar que los trabajadores reciban sus pagos en forma oportuna y correcta.</li> <li>6. Coordinar el proceso de radicación de recursos en delegaciones estatales vía sistema CASH-WINDOWS para el pago de remuneraciones al pago de remuneraciones al personal que cobra con cheque, y en oficinas centrales el proceso de distribución de cheques y efectuar los depósitos directamente a las cuentas bancarias del personal que cobra vía depósito en el ámbito nacional, por medio del sistema de pagos electrónicos (PAGEL).</li> <li>7. Vigilar la correcta aplicación de los movimientos del personal de la SAGARPA en el sistema de nómina que permita efectuar el pago oportuno y correcto de remuneraciones.</li> <li>8. Verificar que se efectúen correctamente los trámites referentes a los movimientos de altas, bajas, licencias, promociones, cambios de adscripción, modificación de nombre y RFC, contratos por honorarios asimilados a salarios, tiempo extraordinario, reclamaciones de pago y reexpedición de cheques, así como validar las planillas de liquidación de laudos judiciales.</li> <li>9. Validar y difundir el calendario de pagos para su aplicación en forma sistemática del pago de remuneraciones y prestaciones al personal de la Dependencia.</li> <li>10. Verificar que se efectúe la comprobación ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas de los recursos asignados a la dirección general de desarrollo humano y profesionalización para el pago de remuneraciones y prestaciones.</li> <li>11. Coordinar y supervisar que el sistema de guarda, custodia y distribución de cheques bancarios se opere conforme a los lineamientos y disposiciones vigentes, así como el proceso de conciliación bancaria.</li> <li>12. Coordinar, y supervisar las actualizaciones en lo relativo a seguros institucionales, tales como el nuevo seguro institucional, seguro de gastos médicos mayores, seguro de separación individualizado, seguro colectivo de retiro, el fondo de ahorro capitalizable en lo relativo a defunciones e invalidez y sistema de ahorro para el retiro, en lo referente a designación de beneficiarios para pensión, jubilación y fallecimiento.</li> </ol>		



	13. Analizar propuestas de seguros voluntarios que ofrezcan bancos y demás instituciones aseguradoras, y gestionar ante las autoridades superiores convenios para su formalización y pago de primas vía descuento por nómina a los trabajadores asegurados.		
	14. Asesorar y en su caso, apoyar a los asegurados en el cobro de seguros y siniestros y tramitar el marcha y de siniestros por muerte o por invalidez.		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Contaduría, Economía, Derecho, Administración.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 05 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Derecho y Legislación Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Derecho y Legislación Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>07.- Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE ESTUDIOS Y FINANCIAMIENTO A SISTEMA PRODUCTO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-210-1-M1C019P-0000066-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	M21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$61,009.86 (SESENTA Y UN MIL NUEVE PESOS 86/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Planeación y Evaluación	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobar las metodologías de modelación econométrica, de dinámica de sistemas, de evaluación de proyectos y de análisis de riesgo, empleadas para el análisis del mercado externo que alimentarán los sistemas de información creados por el área.</li> <li>2. Evaluar y supervisar el desarrollo y resultados de los sistemas de información para asegurar el correcto monitoreo del mercado externo.</li> <li>3. Priorizar aquellos productos agropecuarios y pesqueros de mayor relevancia para los agronegocios del país en el mercado externo con base en los lineamientos estratégicos del área y los resultados arrojados por los análisis del área.</li> <li>4. Coordinar y orientar la elaboración de estudios con base en la interpretación de estrategias del área para analizar las oportunidades y amenazas comerciales del sector agroalimentario mexicano en el mercado externo.</li> <li>5. Establecer el esquema para la elaboración de estudios de inteligencia y perfiles del mercado externo con base en análisis técnicos especializados sobre el comportamiento del sector agropecuario, coyuntura, perspectivas, tendencias, normatividad, análisis de oferta y demanda entre otras.</li> <li>6. Supervisar el desarrollo de estudios de coyuntura e inteligencia competitiva para los productos mexicanos con potencial exportador para la correcta planeación de los agronegocios del país en el extranjero.</li> <li>7. Delinear lineamientos tácticos para que la difusión de información al sector agropecuario permita a sus integrantes escuchar, entender y responder al mercado externo.</li> <li>8. Revisar el contenido de los reportes periódicos y estudios del mercado externo y supervisar la correcta difusión y actualización en medios escritos y electrónicos, con el fin de asegurar la relevancia y calidad de la información que será presentada a los integrantes del sector agroalimentario (productores, empresarios, etc.).</li> <li>9. Someter a aprobación del director general adjunto todos los reportes y estudios del mercado externo antes de su difusión con el fin de asegurar la correcta interpretación de los lineamientos estratégicos planteados.</li> </ol>		

	<p>10. Establecer vínculos de retroalimentación continua con instituciones y organizaciones del sector con las cuales intercambiará información el área, con el objeto de armonizar las perspectivas macro, micro, global y local para un efectivo aprovechamiento de las oportunidades de negocio que ofrece el mercado externo al sector agroalimentario mexicano.</p> <p>11. Participar activamente en las reuniones con áreas de la SAGARPA para intercambiar información relevante en torno a los productos y estrategias objeto de estudio para un correcto aprovechamiento de las oportunidades en el mercado externo.</p> <p>12. Proponer nuevas líneas de acción que permitan un mejor aprovechamiento de las oportunidades en el mercado externo, con base en las conclusiones obtenidas de los mecanismos de coordinación y vinculación.</p> <p>13. Revisar las bases de datos sobre los programas de apoyo, asistencia técnica y créditos del sector, con el fin de lograr mejor entendimiento y oportunidades para productores y empresarios mexicanos en el sector externo.</p> <p>14. Definir los lineamientos para la intervención del área en foros locales, nacionales e internacionales para transmitir las oportunidades para los agronegocios mexicanos en el mercado externo.</p> <p>15. Aprobar la información simplificada destinada a la capacitación de productores y empresarios agroalimentarios y concertar acuerdos con representantes del inca rural para construir capacidades locales para tomar decisiones acertadas con base a los análisis hechos por el área sobre las oportunidades de negocio para el sector agroalimentario mexicano en el mercado externo.</p>		
<p><b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b></p>	<p><b>Requisitos de escolaridad:</b></p>	<p><b>Nivel de Estudios:</b></p>	<p>Licenciatura o Profesional</p>
		<p><b>Grado de Avance:</b></p>	<p>Titulado</p>
		<p><b>Carreras genéricas:</b></p>	<p>Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Ingeniería, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Comercio Internacional.</p>
	<p><b>Requisitos de experiencia:</b></p>	<p><b>Mínimo 06 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Econometría, Relaciones Internacionales, Administración Pública, Análisis Numérico, Organización y Dirección de Empresas, Economía General.</p>	
	<p><b>Evaluación de habilidades:</b></p>	<p><b>Psicométricos</b></p>	
<p><b>Conocimientos:</b></p>	<p>Agronomía, Producción Animal, Econometría, Relaciones Internacionales, Administración Pública, Análisis Numérico, Organización y Dirección de Empresas, Economía General.</p>		
<p><b>Idiomas</b></p>	<p><b>No</b></p>		

<p><b>08.- Nombre del Puesto</b></p>	<p><b>DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE RIESGOS</b></p>		
<p><b>Código del Puesto</b></p>	<p>08-211-1-M1C019P-0000059-E-C-F</p>		
<p><b>Grupo, Grado y Nivel</b></p>	<p>M21</p>	<p><b>Número de vacantes</b></p>	<p>1</p>
<p><b>Remuneración Mensual Bruta</b></p>	<p>\$61,009.86 (SESENTA Y UN MIL NUEVE PESOS 86/100 M.N.)</p>		
<p><b>Adscripción</b></p>	<p>Dirección General de Administración de Riesgos</p>	<p><b>Sede (Radicación)</b></p>	<p>Ciudad de México</p>
<p><b>Funciones principales</b></p>	<p>1. Coordinar con las áreas técnicas y jurídicas de los agentes técnicos de los esquemas de administración de riesgos el desarrollo de los documentos normativos para facilitar la regulación del componente de apoyo para la administración de riesgos.</p> <p>2. Determinar y establecer los criterios y lineamientos de operación de los apoyos para la administración de riesgos en conjunto con los agentes técnicos a fin de dar cumplimiento a la estrategia de financiamiento en el medio rural.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Consolidar la información nacional del avance y comportamiento de los esquemas de administración de riesgos a través de sus agentes técnicos para tener un mayor control y supervisión del mismo.</li> <li>4. Diseñar e implementar en coordinación con los agentes técnicos, los esquemas de administración de riesgos que propicien un mayor acceso a servicios financieros.</li> <li>5. Administrar y supervisar esquemas de innovación para la administración de riesgo crediticio, que permitan el uso racional y eficiente de los recursos públicos.</li> <li>6. Analizar y recomendar estrategias de evolución de los esquemas de innovación para la administración de riesgos crediticios, a fin de mejorar las condiciones de acceso a servicios financieros para la población rural en su conjunto.</li> <li>7. Evaluar y determinar la información remitida por los agentes técnicos sobre los apoyos solicitados al componente de apoyo a instrumentos de administración de riesgo a fin de presentar dicha información a la comisión de regulación y seguimiento de cada convenio de colaboración para su dictaminación y procedencia.</li> <li>8. Desarrollar e implementar la estrategia de promoción en coordinación con agentes técnicos, instancias normativas y de gobierno, organizaciones sociales del medio rural y organismos nacionales e internacionales de los instrumentos de administración de riesgo crediticio a fin de informar a la población objetivo las diversas opciones de apoyos para propiciar un mayor acceso a éstos.</li> <li>9. Coordinar con los agentes técnicos y las instancias involucradas los proyectos especiales de promoción de los instrumentos de administración de riesgos para darlos a conocer a la población objetivo.</li> <li>10. Promover a través de foros, talleres, reuniones, congresos, ferias estatales y nacionales y otro tipo de eventos, los diversos esquemas de innovación para la administración de riesgos y acceso a servicios financieros a fin de contribuir en la obtención de las metas presupuestales del PIDEFIMER.</li> <li>11. Diseñar e instrumentar en coordinación con los agentes técnicos la metodología y el programa anual de supervisión y seguimiento de los instrumentos de administración de riesgos, a fin de dar cumplimiento a las acciones establecidas en sus instrumentos técnicos y jurídicos.</li> <li>12. Verificar la implementación del programa anual de supervisión y seguimiento de los instrumentos de administración de riesgos a fin de verificar el adecuado cumplimiento de la normatividad y ejecución.</li> <li>13. Implementar las acciones especiales de mejora y corrección de la operación de los instrumentos de administración de riesgos que sean requeridas para la obtención de las metas anuales establecidas.</li> <li>14. Participar como representante de la SAGARPA en las reuniones de promoción de los instrumentos de administración de riesgos ante instancias de gobierno, organismos nacionales e internacionales, y organizaciones del medio rural que generen un mayor acceso a dichos servicios en el medio rural.</li> <li>15. Promover, participar y representar a la SAGARPA en las reuniones de trabajo que busquen inducir la coordinación con otras instancias de gobierno y organismos de la sociedad civil del medio rural que promuevan el acceso a servicios de administración de riesgos.</li> <li>16. Asistir a cursos, talleres, foros, seminarios y congresos cuyo fin sea el de promover la aplicación e implementación de los instrumentos de administración de riesgos con la finalidad de contribuir en el desarrollo de estrategias que impulsen y promuevan su acceso.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
	<b>Carreras genéricas:</b>	Veterinaria y Zootecnia, Biología, Agronomía, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración.	
<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 06 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Sistemas Económicos, Geografía Económica, Geografía Regional, Ciencias Políticas, Estadística, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica.		

	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Sistemas Económicos, Geografía Económica, Geografía Regional, Ciencias Políticas, Estadística, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica.
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>09.- Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE SEGUIMIENTO OPERATIVO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-313-1-M1C018P-0000029-E-C-I		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	M21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$61,009.86 (SESENTA Y UN MIL NUEVE PESOS 86/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la elaboración de los informes de resultados de la operación del Procampo.</li> <li>Revisar el contenido de los informes de resultados de la operación del Procampo, con base en los avances físicos y financieros reportados por las áreas de la coordinación general de apoyos.</li> <li>Presentar dichos informes y recabar el Vo.Bo., del Director General de Programación y Evaluación de Apoyos Directos.</li> <li>Proponer los temas a tratar de las sesiones de la comisión y someterlos a la consideración del Coordinador y Secretario Técnico de la Comisión de Desarrollo Económico.</li> <li>Coordinar el desarrollo de las reuniones de la Comisión de Desarrollo Económico.</li> <li>Realizar el seguimiento de los acuerdos celebrados por la Comisión de Desarrollo Económico, para asegurar su cumplimiento.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b>	Desarrollo Agropecuario.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 02 años de experiencia en:</b> Lógica Inductiva, Metodología, Aplicación de la Lógica, Lógica Deductiva Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Ciencias Políticas, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Lógica Inductiva, Metodología, Aplicación de la Lógica, Lógica Deductiva Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Ciencias Políticas, Estadística.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>10.- Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGACION DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-130-1-M1C018P-0000190-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	M21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$61,009.86 (SESENTA Y UN MIL NUEVE PESOS 86/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	<b>Sede (Radicación)</b>	Durango

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover en coordinación con el Gobierno Estatal y Municipal 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.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Promover en coordinación con el gobierno estatal y municipal 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.</li> <li>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.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. 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.</li> <li>8. 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.</li> <li>9. 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.</li> </ol>			
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado	
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Sistemas y Calidad, Comunicación, Computación e Informática, Derecho, Mercadotecnia Y Comercio, Economía, Administración.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Horticultura, Ciencia de los Ordenadores, Fitopatología, Agroquímica, Peces y Fauna Silvestre, Biología Vegetal (Botánica), Economía Sectorial, Opinión Pública, Ciencias Veterinarias.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
<b>Conocimientos:</b>	Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Horticultura, Ciencia de los Ordenadores, Fitopatología, Agroquímica, Peces y Fauna Silvestre, Biología Vegetal (Botánica), Economía Sectorial, Opinión Pública, Ciencias Veterinarias.			
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>			

<b>11.- Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-212-1-M1C017P-0000034-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	M11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$53,678.85 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 85/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Logística y Alimentación	<b>Sede (Radicación)</b>	<b>Ciudad de México</b>
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer los tipos de métodos cuantitativos y modelos econométricos a utilizarse de acuerdo a las condiciones de organización y distribución que prevalecen entre los sistemas de producción en México.</li> <li>2. Desarrollar los esquemas de desarrollo y aplicación de estos modelos así como dirigir la realización de escenarios bioeconómicos base y pronósticos en las tendencias de mercado a la que se encuentran sujetas las Unidades de Producción Agroalimentarias.</li> <li>3. Coordinar la ejecución y seguimiento de los modelos bioeconómicos y econométricos en el contexto de los resultados obtenidos durante el proceso de análisis.</li> <li>4. Definición de los sistemas de producción prioritarios para el análisis.</li> <li>5. Formación de paneles, mediante contactos con organizaciones de productores, facilitadores en las principales regiones de producción, Universidades Locales y Nacionales, así como otras Unidades de Investigación y Fomento de SAGARPA.</li> <li>6. Consolidar y verificar la información a través del uso de facilitadores para asegurar la veracidad y aplicabilidad de la información recabada a través del proceso de paneles agroalimentarios.</li> <li>7. Formular convenios de colaboración con otras fuentes líderes en la elaboración de análisis bioeconómico del sector agroalimentario con el fin de obtener y proveer información actualizada y oportuna.</li> <li>8. Colaboración con los demás directores dentro de la Dirección General de Estudios Económicos con el fin de agilizar y efficientizar el trabajo en equipo y la presentación de resultados.</li> <li>9. Coordinar los medios de información y difusión de resultados canalizar eficientemente a todos los solicitantes de información en materia de unidades de producción.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Biología, Ingeniería, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Administración, Mercadotecnia y Comercio.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 04 años de experiencia en:</b> Economía Internacional, Biomatemáticas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Economía Internacional, Biomatemáticas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>12.- Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO AGROPECUARIO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-146-1-M1C017P-0000289-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	M11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$53,678.85 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 85/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	<b>Sede (Radicación)</b>	Sonora

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 secretaria en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Pesca, Administración, Derecho, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 04 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Genética, Fitopatología, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica), Horticultura, Agroquímica, Peces y Fauna Silvestre.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Genética, Fitopatología, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica), Horticultura, Agroquímica, Peces y Fauna Silvestre.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>13.- Nombre del Puesto</b>	<b>COORDINADOR PARA EL SEGUIMIENTO DE LA EFICIENCIA OPERATIVA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-113-1-M1C016P-0000064-E-C-L		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	N31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$43,311.32 (CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS 32/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Delegaciones	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recabar la información de los avances en la operación de los proyectos estratégicos de ejecución directa.</li> <li>2. Procesar la información de los avances en la operación de los proyectos estratégicos de ejecución directa.</li> <li>3. Otorgar asesoría a las Delegaciones en lo concerniente a la operación de los proyectos estratégicos de ejecución directa.</li> <li>4. Gestionar las peticiones de las Delegaciones ante las Unidades Responsables de los proyectos estratégicos de ejecución directa.</li> <li>5. Proponer alternativas de mejora para la operación de los proyectos estratégicos de ejecución directa en las Delegaciones.</li> <li>6. Elaborar informes referentes a las gestiones de apoyo, así como de las asesorías otorgadas a las Delegaciones en lo concerniente a los proyectos estratégicos de ejecución directa.</li> </ol>			
	<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
			<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
			<b>Carreras genéricas:</b>	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Derecho, Comunicación.
		<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 02 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Cambio y Desarrollo Social, Ciencias Políticas, Economía General, Actividad Económica, Ciencias Veterinarias, Agronomía.	
		<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Cambio y Desarrollo Social, Ciencias Políticas, Economía General, Actividad Económica, Ciencias Veterinarias, Agronomía.			
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>			

<b>14.- Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE CAPACITACION ESTRATEGICA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-511-1-M1C016P-0000515-E-C-M		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	N31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$43,311.32 (CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS 32/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar lineamientos para el plan anual de capacitación y proponer al director de capacitación y desarrollo, con el fin de otorgar la capacitación a los servidores públicos de las diferentes Areas Sustantivas en Oficinas Centrales como en las Delegaciones Estatales.</li> <li>2. Conducir negociaciones con las diferentes unidades responsables como Delegaciones Estatales, con el objeto de dar seguimiento al proceso de formación que se le otorgan a los servidores públicos de la dependencia.</li> <li>3. Establecer un programa de trabajo con las áreas sustantivas de la SAGARPA que determinan los esquemas de apoyo a productores, con el objeto de que el contenido y reglas de operación de los mismos se transfieran en cursos de capacitación para los servidores públicos.</li> <li>4. Integrar y analizar las propuestas de mejora que envían las diferentes Delegaciones Estatales, sobre las necesidades que presentan los diferentes Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural.</li> <li>5. Diseñar e implementar programas estratégicos de capacitación para los servidores públicos de SAGARPA, que se encuentran en ventanillas, con la finalidad de dar a conocer los apoyos que otorga la Dependencia referente a los programas de desarrollo rural, para los productores rurales.</li> </ol>		



	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Concertar con instituciones especializadas en capacitación tanto públicas como privadas el diseño de contenidos de los cursos de capacitación destinados a las áreas sustantivas en oficinas centrales como a las diferentes Delegaciones Estatales a fin de que permanentemente se actualicen en los programas estratégicos ofrecidos por la SAGARPA.</li> <li>7. Analizar los diseños de los contenidos de programas, cursos, seminarios y talleres que presentan los diferentes proveedores, y determinar cuáles son las mejores propuestas, con el fin de presentarlo ante la Dirección de Capacitación y Desarrollo para su selección y contratación.</li> <li>8. Coordinar la difusión de los programas desarrollados para las distintas Unidades Responsables como a las Delegaciones Estatales de la Dependencia, con el fin de que se cumpla en las fechas establecidas.</li> <li>9. Diseñar instrumentos (encuestas) que requisarán los servidores públicos que concluyan su capacitación, con el fin de detectar las necesidades de nuevos programas sustantivos</li> <li>10. Coordinar la integración de las constancias de los cursos otorgadas por las instituciones públicas o privadas a los servidores públicos que aprobaron su capacitación.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Ingeniería, Comunicación, Derecho, psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública Administración.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 05 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Psicopedagogía, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Psicología Industrial	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Psicopedagogía, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Psicología Industrial.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>15.- Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD INTEGRAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-512-1-M1C016P-0000221-E-C-N		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	N31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$43,311.32 (CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS 32/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumentar y difundir los lineamientos para la elaboración del programa anual de protección civil en el sector SAGARPA.</li> <li>2. Elaborar el programa interno de protección civil del sector SAGARPA para su envío a la Secretaría de Gobernación.</li> <li>3. Establecer un sistema de información y comunicación con las Unidades Internas de Protección Civil del sector SAGARPA para mantener actualizados sus programas.</li> <li>4. Verificar, supervisar y atender los requerimientos de protección civil y vigilancia de las Áreas Administrativas.</li> <li>5. Obtener información relacionada con movimientos masivos que puedan afectar la seguridad de esta Secretaría.</li> <li>6. Supervisar los servicios generales a instalaciones adscritos a las Unidades Administrativas de la Secretaría a fin de mantener en condiciones adecuadas su funcionamiento.</li> </ol>		

<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Ingeniería Civil, Sistemas y Calidad, Comercio Internacional, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 04 años de experiencia en:</b> Organización y Dirección de Empresas, Instituciones Políticas, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Organización y Dirección de Empresas, Instituciones Políticas, Administración Pública.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>16.- Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-127-1-M1C017P-0000248-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	N31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$43,311.32 (CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS 32/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	<b>Sede (Radicación)</b>	Chiapas
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones.</li> <li>5. 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.</li> <li>6. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.</li> <li>7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios.</li> <li>8. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Sistemas y Calidad, Comunicación, Computación e Informática, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Administración.

<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencia de los Ordenadores, Economía Sectorial, Opinión Pública, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Horticultura, Agroquímica, Peces y Fauna Silvestre, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Fitopatología.
<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
<b>Conocimientos:</b>	Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencia de los Ordenadores, Economía Sectorial, Opinión Pública, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Horticultura, Agroquímica, Peces y Fauna Silvestre, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Fitopatología.
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>17.- Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO AGROPECUARIO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-147-1-M1C017P-0000176-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	N31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$43,311.32 (CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS 32/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	<b>Sede (Radicación)</b>	Tabasco
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarios 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.</li> <li>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.</li> <li>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 secretaria en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Pesca, Economía.
<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 04 años de experiencia en:</b> Economía General, Peces Fauna Silvestre, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Genética, Fitopatología, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Horticultura, Agroquímica.		

	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
	<b>Conocimientos:</b>	Economía General, Peces Fauna Silvestre, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Genética, Fitopatología, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Horticultura, Agroquímica.
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>18.- Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE AGUA DE USO AGRICOLA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-311-1-M1C015P-0000176-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	N21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$36,024.07 (TREINTA Y SEIS MIL VEINTICUATRO PESOS 07/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las acciones, para la integración de diagnóstico sobre la tecnificación del riego en el país.</li> <li>2. Coordinar la integración de instrumentos jurídicos (convenios y lineamientos técnicos operativos) de los programas institucionales, para fomentan la tecnificación del riego.</li> <li>3. Coordinar la integración de metas en tecnificación de riego, para su concertación, implementación y evaluación.</li> <li>4. Coordinar la integración de diagnóstico sobre la disponibilidad del recurso agua para la agricultura, para promover su gestión sustentable.</li> <li>5. Coordinar la participación en los comités técnicos nacionales de los programas para la recuperación de volúmenes de agua, para que contribuyan a la sustentabilidad de la actividad agrícola.</li> <li>6. Coordinar el seguimiento técnico administrativo de los programas institucionales para la recuperación de volúmenes de agua, para que contribuyan a la sustentabilidad de la actividad agrícola</li> <li>7. Coordinar las acciones de recabar información, para la integración de los expedientes de transparencia y rendición de cuentas de proyectos de ejecución nacional, para que los proyectos se ejecuten correctamente y no haya desviaciones</li> <li>8. Coordinar el seguimiento de los programas y proyectos, para llevar el control de avance de la superficie tecnificada, para que sirva de insumo de información para la planeación presupuestal.</li> <li>9. Coordinar la participación, promoción, elaboración y análisis de propuestas en la formulación de las normas oficiales mexicanas orientadas, para el uso eficiente del agua en la agricultura.</li> <li>10. Participar en la promoción, elaboración y análisis de propuestas de normas mexicanas de calidad, para el uso eficiente del agua en la agricultura.</li> <li>11. Coordinar la participación en la logística de operación con las dependencias competentes, para la adopción de normas orientadas al uso eficiente del agua en la agricultura.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 05 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Hidrología, Agronomía.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Hidrología, Agronomía.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>19.- Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-511-1-M1C015P-0000502-E-C-M		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	N21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$36,024.07 (TREINTA Y SEIS MIL VEINTICUATRO PESOS 07/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar con la Unidad de Control de Plazas, la liberación de las plazas por ingreso, reingreso para su aplicación en nómina.</li> <li>2. Tramitar ante el ISSSTE los movimientos de altas, bajas así como la modificación de sueldos, gestionar ante la aseguradora METLIFE México, las altas de los seguros de vida, separación individualizada, gastos médicos mayores, SAR, etc.</li> <li>3. Concentrar la documentación mínima requerida a cada servidor público, para la conformación del expediente personal que contenga la evidencia de la relación laboral.</li> <li>4. Verificar al término de cada quincena el comportamiento de la asistencia del personal, a fin de elaborar los descuentos correspondientes por faltas y retardos.</li> <li>5. Capturar en el SCAN las faltas y retardos de los empleados que se hayan hecho acreedores a dicha sanción a fin de realizar los descuentos necesarios.</li> <li>6. Revisar las justificaciones que deben ser remitidas con toda oportunidad a fin de estar en posibilidades de efectuar en su caso los reintegros correspondientes.</li> <li>7. Mantener permanentemente actualizadas las plantillas del personal que integran cada una de las Unidades de Oficialía Mayor.</li> <li>8. Diseñar la información necesaria que debe contener una plantilla de personal, a fin de que cuente con los datos necesarios para la toma de decisiones.</li> <li>9. Proporcionar la información necesaria del personal adscrito a la oficialía mayor por medio de plantillas que contengan los datos mínimos requeridos de identificación laboral.</li> <li>10. Capturar oportunamente en el SCAN los premios de antigüedad, puntualidad, etc. de acuerdo a la normatividad vigente, en aquellos casos en que los empleados, se hayan hecho acreedores a recibirlos</li> <li>11. Coordinar con la Dirección de Relaciones Laborales los procedimientos para determinar las bases que serán determinantes para otorgar los premios de estímulos y recompensas, para el personal de base y confianza de tabulador general.</li> <li>12. Verificar que existan hojas de servicio en cada uno de los expedientes personales mismas que serán determinantes para contabilizar la antigüedad y poder incluir en premios de antigüedad</li> <li>13. Coordinar con el pagador habilitado que los pagos de salarios vía nómina y depósito se lleven a cabo oportunamente de acuerdo al calendario establecido.</li> <li>14. Verificar que la comprobación de los cheques y depósitos efectuados quincenalmente a los empleados, de Oficialía Mayor se realice con toda oportunidad al área responsable para evitar sanciones.</li> <li>15. Coordinar con el área de sistemas de pago los movimientos incorporados al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos que deseen retirarse, evitando pagos en demasía.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Contaduría, Finanzas, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 04 años de experiencia en:</b> Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>20.- Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE PROGRAMAS DE APOYO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-513-1-M1C015P-0000316-E-C-K		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$31,156.61 (TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS 61/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar análisis de factibilidad técnica, así como aplicar procedimientos y escenarios específicos sobre las soluciones informáticas proyectadas por la subdirección, con el fin de garantizar que su funcionalidad cumpla con las expectativas acordadas con áreas usuarias.</li> <li>Coordinar el análisis de nuevas necesidades operativas y de modificaciones a sistemas administrativos y aplicaciones informáticas, con el fin de establecer criterios claros y medibles de aceptación para su liberación y puesta en marcha en ambientes productivos.</li> <li>Coordinar acciones de soporte y mantenimiento a los sistemas informáticos y demás aplicaciones desarrolladas por el área, a fin de mantener en óptimo funcionamiento dichas soluciones tecnológicas implementadas.</li> <li>Coordinar el desarrollo de aplicaciones informáticas basadas en las necesidades y funcionalidad de los programas operativos asignados a la subdirección, a fin de mantener su estabilidad, funcionalidad, seguridad e integridad en óptimas condiciones de servicio.</li> <li>Apoyar en el diseño de sistemas de información para la automatización de procesos en relación a la operación de los programas de apoyo, con base en requerimientos normativos, operativos y funcionales, considerando su interoperabilidad con otros esquemas y sistemas.</li> <li>Organizar la documentación técnica e información de soporte de las soluciones informáticas desarrolladas o en proceso de actualización, con el fin de contar con un acervo actualizado y como referencia de primera mano para futuras actualizaciones.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Informática Administrativa, Ingeniería Computación e Informática, Administración.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 06 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Administración, Consultoría en Mejora de Procesos, Procesos Tecnológicos.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Administración, Consultoría en Mejora de Procesos, Procesos Tecnológicos.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>21.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DEL PROGRAMA DE SANIDAD VEGETAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-136-1-M1C015P-0000342-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$31,156.61 (TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS 61/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como de las disposiciones técnico-operativas en materia de sanidad agrícola.</li> <li>2. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como evaluar su operación.</li> <li>3. Coordinar las acciones para difundir las políticas, programas y campañas fitosanitarias a fin de prevenir, controlar y erradicar enfermedades y plagas que afectan la actividad agrícola.</li> <li>4. Participar en las acciones intra-institucionales e interinstitucionales para la realización conjunta de programas y proyectos de sanidad vegetal.</li> <li>5. Coordinar la integración de información para la elaboración de reportes sobre el seguimiento y desarrollo de los programas de sanidad vegetal.</li> <li>6. Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades de producción, venta o distribución de productos químicos o biológicos para uso agrícola.</li> <li>7. Coordinar y supervisar el debido cumplimiento de las disposiciones normativas para la prestación de servicios, así como la expedición de permisos de importación y exportación en de productos agrícolas.</li> <li>8. Verificar la supervisión del uso de productos químicos y biológicos para la actividad agrícola.</li> <li>9. Apoyar a la supervisión que realizan las inspectorías en puertos, fronteras, aeropuertos internacionales, estaciones cuarentenarias y casetas de inspección con el objeto de evitar la introducción y dispersión de plagas y enfermedades que afecten a la agricultura.</li> <li>10. Coordinar la promoción e inducción del servicio de asistencia técnica privada, en el ámbito de la investigación, validación y difusión de la tecnología, así como en la supervisión y evaluación de los servicios dirigidos a la prevención y combate de plagas que afecten a la agricultura.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Biología de Insectos (Entomología), Estadística, Fitopatología, Organización y Dirección de Empresas, Biología Vegetal (Botánica).	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Biología de Insectos (Entomología), Estadística, Fitopatología, Organización y Dirección de Empresas, Biología Vegetal (Botánica).		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>22.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGRICOLA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-148-1-M1C015P-0000279-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$31,156.61 (TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS 61/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	<b>Sede (Radicación)</b>	Tamaulipas
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la supervisión que realizan las inspectorías en puertos, fronteras, aeropuertos internacionales, estaciones cuarentenarias y casetas de inspección con el objeto de evitar la introducción y dispersión de plagas y enfermedades que afecten la ganadería.</li> <li>2. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como de las disposiciones técnico-operativas en materia de salud animal.</li> <li>3. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como supervisar y evaluar su operación.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Coordinar las acciones para difundir las políticas, programas y campañas fitosanitarias a fin de prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afectan la actividad ganadera.</li> <li>5. Participar en las acciones intra-institucionales e interinstitucionales para la realización conjunta de programas y proyectos de salud animal.</li> <li>6. Coordinar la integración de la información y elaboración de los reportes sobre seguimiento y desarrollo de los programas de salud animal.</li> <li>7. Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades productivas y expendedoras de productos químicos y biológicos de uso pecuario.</li> <li>8. Coordinar y supervisar el debido cumplimiento de las disposiciones normativas para la prestación de servicios, así como la expedición de permisos de importación y exportación en materia zoonosanitaria.</li> <li>9. Verificar la supervisión del uso de productos químicos y biológicos para la actividad ganadera.</li> <li>10. coordinar la promoción e inducción del servicio de asistencia técnica privada, en el ámbito de la investigación, validación y difusión de la tecnología, así como en la supervisión y evaluación de los servicios dirigidos a la prevención y combate de plagas que afecten a la ganadería.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Ciencias Veterinarias.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Ciencias Veterinarias.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>23.- Nombre del Puesto</b>	<b>ESPECIALISTA AGROPECUARIO EN POLITICA AGROALIMENTARIA Y MERCADOS INTERNACIONALES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-117-1-M1C014P-0000096-E-C-T		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$26,696.82 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 82/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Asuntos Internacionales	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en el análisis de los impactos y tendencias de las medidas de política agroalimentaria y comercial sobre el sector agroalimentario de México y de los mercados internacionales.</li> <li>2. Analizar el impacto sobre el comercio agroalimentario en beneficio de los productores nacionales.</li> <li>3. Compilar información sobre las medidas de política agropecuaria de los principales socios comerciales de México.</li> <li>4. Examinar la normatividad en materia de medidas de política agroalimentaria y comercial de México para el sector agroalimentario.</li> <li>5. Compilar la información sobre las medidas de política agroalimentaria de los principales socios comerciales de México con el objetivo de evaluar su impacto en el comercio sectorial.</li> <li>6. Apoyar en la integración de la información necesaria para el cálculo del estimado del subsidio al productor en México y otros indicadores requeridos por la organización para la cooperación y el desarrollo económico (OCDE).</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Comercio Internacional, Agronomía, Relaciones Internacionales, Economía, Derecho, Administración, Matemáticas – Actuaría.



<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Economía internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Economía Sectorial, Economía General.
<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
<b>Conocimientos:</b>	Economía internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Economía Sectorial, Economía. General
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>24.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-127-1-M1C014P-0000865-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$26,696.82 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 82/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	<b>Sede (Radicación)</b>	Chiapas
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 Fito zoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos se apliquen, utilicen y observen en la región.</li> <li>7. Difundir y supervisar 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.</li> <li>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 la prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades.</li> <li>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 éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</li> <li>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.</li> </ol>		

	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. 12. Expedir certificados Fito y zoonosanitarios 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.		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Agronomía, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Derecho, Administración.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 04 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Estadística, Grupos Sociales, Ciencias Veterinarias, Agronomía, Peces y Fauna Silvestre, Producción Animal.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Estadística, Grupos Sociales Ciencias Veterinarias, Agronomía, Peces y Fauna Silvestre, Producción Animal.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>25.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-128-1-M1C015P-0000326-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	<b>*NA1 / *O31</b>	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>*Nota Aclaratoria</b>	<b>*Nivel Salarial en Transición</b>		
<b>Remuneración Mensual Bruta I</b>	\$27,334.24 (VEINTISIETE MIL TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 24/100 M.N.)		
<b>Remuneración Mensual Bruta II</b>	\$26,696.82 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 82/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	<b>Sede (Radicación)</b>	Chihuahua
<b>Funciones principales</b>	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 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el desarrollo rural sustentable de la región. 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. 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>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 Fito zoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos 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 éstos 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 zoosanitarios 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>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Agronomía, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Administración, Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 04 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Estadística, Grupos Sociales Ciencias Veterinarias, Agronomía, Peces y Fauna Silvestre, Producción Animal.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Estadística, Grupos Sociales Ciencias Veterinarias, Agronomía, Peces y Fauna Silvestre, Producción Animal.		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>26.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-148-1-M1C014P-0000663-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$26,696.82 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 82/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	<b>Sede (Radicación)</b>	Tamaulipas

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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 éstos se apliquen, utilicen y observen en la región.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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 éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</li><li>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.</li><li>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</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ol>
------------------------------	--

<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía, Ingeniería, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 04 años de experiencia en:</b> Grupos Sociales, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Producción Animal, Agronomía, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Grupos Sociales, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Producción Animal, Agronomía, Estadística.		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>27.- Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-113-1-M1C014P-0000063-X-C-O		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$21,329.55 (VEINTIUN MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 55/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Delegaciones	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar e integrar el programa-presupuesto anual, acorde a las necesidades de las áreas de la Coordinación General de Delegaciones, así como efectuar los trámites de las modificaciones programático - presupuestarias requeridas para apoyar en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.</li> <li>2. Analizar e integrar la documentación e informes del ejercicio del presupuesto y conciliar avances con la Oficialía Mayor y en su caso corregir las deficiencias detectadas.</li> <li>3. Operar el sistema interno de contabilidad, para determinar el costo de cada uno de los programas de las áreas que integran la coordinación, así como analizar periódicamente las necesidades, detectar desviaciones y en su caso, proponer medidas correctivas.</li> <li>4. Difundir entre el personal de la Coordinación General de Delegaciones las normas, procedimientos y sus actualizaciones, para su conocimiento y observancia.</li> <li>5. Gestionar los requerimientos ante la Oficialía Mayor del Ramo, de aprovisionamiento de bienes y servicios que los funcionarios de la Coordinación General de Delegaciones demanden.</li> <li>6. Proporcionar los cheques de viáticos y boletos de avión a los funcionarios de la Coordinación General de Delegaciones.</li> <li>7. Ejecutar periódicamente el levantamiento físico de inventarios de bienes muebles y de consumo de los bienes bajo resguardo de los funcionarios de la coordinación general de Delegaciones.</li> <li>8. Expedir los resguardos del mobiliario asignado a la Coordinación General de Delegaciones y al servicio del personal de la misma.</li> <li>9. Registrar en el sistema de inventarios los cambios de altas, bajas y cambios de los bienes y resguardos asignados al personal, así como conciliar los estos movimientos con el Almacén Central de la Dependencia.</li> <li>10. Analizar y registrar las solicitudes de viáticos y pasajes presentadas por los funcionarios de la Coordinación General de Delegaciones.</li> <li>11. Expedir y proporcionar los cheques de viáticos a los funcionarios de la Coordinación General de Delegaciones y recibir la comprobación correspondiente.</li> <li>12. Tramitar y proporcionar los boletos de avión a los funcionarios de la Coordinación General de Delegaciones y recibir su comprobación correspondiente.</li> </ol>		

	13. Analizar y registrar las solicitudes de pagos presentadas por los funcionarios de la Coordinación General de Delegaciones. 14. Expedir cheques para pago de: viáticos y gastos a los funcionarios de la Coordinación General de Delegaciones y facturación de proveedores de bienes y servicios. 15. Operar los reembolsos a las cuentas de cheques e informar mensualmente a la Oficialía Mayor sobre el manejo de las cuentas.		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Finanzas, Economía, Administración, Matemáticas- Actuaría, Contaduría.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Auditoría, Organización y Dirección de Empresas, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Auditoría, Organización y Dirección de Empresas, Estadística.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>28.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y GESTION</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-113-1-M1C014P-0000066-E-C-M		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$21,329.55 (VEINTIUN MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 55/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Delegaciones	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	1. Integrar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) del personal de la coordinación y enviarlo al área de capacitación de la secretaría para su conocimiento y observaciones 2. Elaborar el Plan Anual de Capacitación (PAC) que se implementará en la Coordinación de Delegaciones, remitiéndolo al Area de Capacitación de la Secretaría para su validación. 3. Supervisar el avance en el cumplimiento del programa de capacitación del personal de la Coordinación y en las Delegaciones de la Secretaría y elaborar los informes trimestrales para su remisión al área de capacitación de la Secretaría. 4. Elaborar el reporte de metas anuales del personal de la Coordinación, con la información proporcionada por los propios servidores públicos. 5. Integrar los reportes de evaluación anual de desempeño del personal de la Coordinación a los expedientes personales de cada uno de ellos. 6. Supervisar el avance en el cumplimiento por parte de las Delegaciones de la elaboración y reporte de las metas anuales y su cumplimiento. 7. Operar, a petición de los trabajadores, los trámites administrativos correspondientes a las prestaciones a que tenga derecho el personal de la Coordinación. 8. Registrar la aplicación de las prestaciones del personal de la Coordinación para mantener actualizado el estatus de cada trabajador.		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Finanzas, Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 04 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Planificación de la Educación, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Ciencias Políticas, Actividad Económica.	

	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Planificación de la Educación, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Ciencias Políticas, Actividad Económica.
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>29.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO PROGRAMACION Y PRESUPUESTO ZONA NORTE</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-510-1-M1C014P-0000380-E-C-O		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$21,329.55 (VEINTIUN MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 55/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar en coordinación con el departamento de programación y presupuesto zona centro, las normas internas para la captura de las adecuaciones presupuestarias y difundirlas a las Delegaciones Estatales.</li> <li>2. Adecuar los formatos de justificación de las adecuaciones presupuestarias, conforme a la normatividad y requerimiento de los sistemas.</li> <li>3. Establecer comunicación con las Delegaciones Estatales de la zona norte y con la S.H.C.P., para atender los requerimientos adicionales de información o ajustarla conforme se requiera.</li> <li>4. Registrar los movimientos presupuestarios en el SIPREC y en el MAP.</li> <li>5. Revisar la normatividad y coordinarse con el departamento de programación y presupuesto zona centro y con la Dirección de Sistemas, para actualizar los criterios específicos para el registro de las adecuaciones presupuestarias en el SIPREC.</li> <li>6. Controlar el registro hasta su autorización, de los movimientos presupuestarios en el SIPREC y en el MAP.</li> <li>7. Apoyar a las Delegaciones de la zona norte en la formulación, revisión y corrección de los oficios de liberación de inversión.</li> <li>8. Registrar los programas de inversión de adquisiciones de las Delegaciones de la SAGARPA, en la cartera de inversiones de la S.H.C.P.</li> <li>9. Obtener la autorización del oficial mayor del oficio de liberación de inversión y enviarlo para su registro y posteriormente a las Delegaciones Estatales solicitantes.</li> <li>10. Asesorar y coordinar a las Delegaciones Estatales, en la revisión de los formularios núm. 16.</li> <li>11. Enviar a la ULT, los formularios digitalizados, para obtener la solicitud de notificación o dictamen y así continuar con sus trámites.</li> <li>12. Con la notificación o dictamen autorizado, se elabora la afectación presupuestaria ante la Subsecretaría de egresos, para su autorización.</li> <li>13. Envío de la información en los formatos, a las Areas encargadas de presentar ante las instancias externas.</li> <li>14. Solicitar la información presupuestal a las Delegaciones Estatales y a las Subdirecciones de Programación y Presupuesto (Oficinas Centrales y de Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales).</li> <li>15. Integrar la información y verificar contra las cifras registradas en el SIPREC.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Bachillerato Técnico o Especializado
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Economía, Administración, Contaduría, Computación e Informática.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 02 años de experiencia en:</b> Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Economía General, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	

	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>
	<b>Conocimientos:</b>	Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Economía General, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>

<b>30.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS Y SUPERVISION</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-512-1-M1C014P-0000232-E-C-N		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$21,329.55 (VEINTIUN MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 55/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar a los Organos Administrativos Desconcentrados, Delegaciones Estatales y Oficinas Centrales de la SAGARPA, su programa anual de obra pública, conforme a lo estipulado en el Art. 22 de la LOPSRM.</li> <li>Asesorar a los servidores públicos encargados de conformar el Programa Anual de Obra Pública en Organos Administrativos Desconcentrados y Delegaciones Estatales.</li> <li>Enviar a la Secretaría de Economía a más tardar el 31 de marzo de cada año, el Programa Anual de Obra Pública.</li> <li>Coordinar con las áreas usuarias del inmueble, las necesidades de mantenimiento que requieran, para el desempeño de sus funciones.</li> <li>Verificar que los proveedores de servicios y contratistas, realicen los trabajos conforme a los periodos establecidos en el programa de mantenimiento, para que los equipos se mantengan en óptimas condiciones de operación.</li> <li>Revisar las estimaciones de obra y remitirlos a la Subdirección de Obra y mantenimiento, para su tramita de pago.</li> <li>Solicitar por escrito a la concesionaria, su Programa Anual de Mantenimiento, para su revisión.</li> <li>Verificar que los trabajos de mantenimiento, se cumplan en tiempo y forma, conforme a lo estipulado en el programa de mantenimiento autorizado.</li> <li>Revisar que las instalaciones y equipos, se mantengan en condiciones de seguridad y operación.</li> <li>Elaborar el presupuesto base para la contratación de trabajos de obra pública, servicios relacionados con la obra pública y de mantenimiento y conservación.</li> <li>Elaborar los contratos de obra pública, servicios relacionados con la obra pública y de mantenimiento y conservación., para su formalización.</li> <li>Supervisar los trabajos de obra pública, servicios relacionados con la obra pública y de mantenimiento y conservación.</li> <li>Coordinar la solicitud, recepción y entrega de materiales de oficina, requeridas por los jefes de piso, para cubrir las necesidades del personal que labora en el inmueble.</li> <li>Asignar las estaciones de trabajo, salas de juntas y lugares de estacionamiento, conforme a los lineamientos de la política administrativa vigentes en la SAGARPA.</li> <li>Verificar que las estaciones de trabajo, cuenten con los servicios de energía normal y regulada, así como de voz y datos, necesarios para el desarrollo de las funciones del personal que labora en el inmueble.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Ingeniería Industrial, Ingeniería, Arquitectura.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 02 años de experiencia en:</b> Arquitectura, Organización y Dirección de Empresas, Administración.	
<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		



	<b>Conocimientos:</b>	Arquitectura, Organización y Dirección de Empresas, Administración.
	<b>Idiomas</b>	No

<b>31.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FORMACION Y DESARROLLO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-511-1-M1C014P-0000535-E-C-M		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 92/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la detección de necesidades de capacitación y actualización en materia de informática de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría.</li> <li>2. Elaborar los programas de capacitación en materia de informática, determinando en su caso la participación de instructores internos y proveedores externos.</li> <li>3. Coordinar la logística de invitación para capacitación de las Unidades Administrativas de la Secretaría.</li> <li>4. Planear, los temarios que se aplicarán en la ejecución de la capacitación.</li> <li>5. Impartir cursos de capacitación y actualización en materia de informática.</li> <li>6. Elaborar los materiales didácticos que se requieren para el proceso de capacitación.</li> <li>7. Supervisar y mantener en óptimas condiciones de operación los equipos de cómputo designados para la capacitación.</li> <li>8. Registrar y mantener la base de datos de los participantes en los cursos.</li> <li>9. Investigar nuevas técnicas y métodos del proceso enseñanza-aprendizaje.</li> <li>10. Actualizar a la planilla de instructores del departamento de cultura informática en los temas que imparten.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 01 año de experiencia en:</b> Teoría y Métodos Educativos, Psicopedagogía, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Psicología Industrial, Organización y Planificación de la Educación, Psicología General.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Teoría y Métodos Educativos, Psicopedagogía, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Psicología Industrial, Organización y Planificación de la Educación, Psicología General.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>32.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-121-1-E1C011P-0000093-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$13,045.88 (TRECE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 88/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Aguascalientes	<b>Sede (Radicación)</b>	Aguascalientes

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

<b>33.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-122-1-E1C011P-0000182-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$13,045.88 (TRECE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 88/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	<b>Sede (Radicación)</b>	Baja California
<b>Funciones principales</b>	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"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b>	Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Estadística, Grupos Sociales, Producción Animal, Agronomía.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Estadística, Grupos Sociales, Producción Animal, Agronomía.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>34.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-124-1-E1C011P-0000133-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$13,045.88 (TRECE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 88/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	<b>Sede (Radicación)</b>	Campeche
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b>	Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Estadística, Grupos Sociales, Producción Animal, Agronomía.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Estadística, Grupos Sociales, Producción Animal, Agronomía.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>35.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-132-1-E1C011P-0000184-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$13,045.88 (TRECE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 88/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	<b>Sede (Radicación)</b>	Guerrero
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		

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

<b>36.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-138-1-E1C011P-0000148-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$13,045.88 (TRECE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 88/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	<b>Sede (Radicación)</b>	Nayarit
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		

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

<b>37.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-142-1-E1C011P-0000126-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$13,045.88 (TRECE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 88/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Querétaro	<b>Sede (Radicación)</b>	Querétaro
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		

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

<b>38.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-145-1-E1C011P-0000272-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$13,045.88 (TRECE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 88/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b>	Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.

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

<b>39.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-148-1-E1C011P-0000302-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$13,045.88 (TRECE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 88/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	<b>Sede (Radicación)</b>	Tamaulipas
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b>	Ecología, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Estadística, Grupos Sociales, Producción Animal, Agronomía.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Estadística, Grupos Sociales, Producción Animal, Agronomía.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		



<b>40.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-148-1-E1C011P-0000304-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$13,045.88 (TRECE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 88/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	<b>Sede (Radicación)</b>	Tamaulipas
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b>	Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Grupos Sociales, Estadística, Producción Animal, Agronomía.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Estadística, Grupos Sociales, Producción Animal, Agronomía.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>41.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-148-1-E1C011P-0000313-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$13,045.88 (TRECE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 88/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	<b>Sede (Radicación)</b>	Tamaulipas

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

<b>42.- Nombre del Puesto</b>	<b>PROFESIONAL DICTAMINADOR EN RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-511-2-E1C007P-0000527-E-C-M		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$9,622.75 (NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS 75/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tramitar los nombramientos del personal de nuevo ingreso y reingreso, así como las promociones, bajas y cambios de adscripción de los trabajadores de la secretaría, para su registro y trámite correspondiente en el sistema de nómina.</li> <li>2. Actualizar permanentemente la plantilla de personal, de conformidad con los movimientos generados, altas bajas y/o cambios.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Mantener actualizado el padrón de hijos de los trabajadores de la secretaría, para la toma de decisiones en materia de prestaciones y servicios sociales a que tienen derecho.</li> <li>4. Operar ágil y oportunamente el trámite administrativo inherente a los nuevos ingresos y movimientos de personal.</li> <li>5. Verificar que los movimientos de personal se apeguen al tabulador de sueldos, dentro del marco normativo que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>6. Gestionar la liberación de las plazas ante la unidad de control de plazas, para capturar el movimiento en el Sistema de Nómina (SCAN).</li> <li>7. Recabar la documentación mínima requerida para conformar el expediente laboral del personal.</li> <li>8. Integrar y mantener actualizados los expedientes laborales de los trabajadores de la Secretaría.</li> <li>9. Gestionar el trámite de la filiación del personal de nuevo ingreso así como la Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li> <li>10. Validar información relativa a los hijos de los trabajadores para prestaciones como día del niño, día de las madres, día de reyes, etc. de conformidad con las condiciones generales de trabajo.</li> <li>11. Revisar listados para el pago de prima vacacional y aguinaldo de los movimientos en el ejercicio.</li> <li>12. Mantener permanentemente actualizado el censo de Recursos Humanos mediante validaciones semestrales de actualización.</li> <li>13. Custodiar las tarjetas para control de asistencia y capturar las faltas y/o retardos para su afectación en el Sistema de Nómina.</li> <li>14. Controlar las listas de asistencia de aquellas áreas que no cuentan con reloj checador, para el control de asistencia y afectación en nómina.</li> <li>15. Revisar y descargar pago por premio de puntualidad y/o productividad.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Preparatoria o Bachillerato
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	No Aplica.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 01 año de experiencia en:</b> Administración Pública Economía General, Actividad Económica.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública Economía General, Actividad Económica.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>43.- Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE ANALISIS Y EXPLOTACION DE INFORMACION</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-513-1-E1C008P-0000338-E-C-K		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$9,622.75 (NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS 75/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recabar periódicamente la información de los servicios de mantenimiento preventivo proporcionados en oficinas centrales para elaborar estadísticas.</li> <li>2. Formular el programa de visitas de evaluación del servicio de mantenimiento preventivo a las áreas.</li> <li>3. Realizar visita física a las áreas y registrar los resultados de las evaluaciones.</li> <li>4. Llevar el control de solicitudes formuladas por las áreas de oficinas centrales de mantenimientos correctivos a través del soporte informático SAGARPA (SIS).</li> <li>5. Asistir a los servicios de mantenimiento correctivo para verificar que éstos se proporcionen en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en los contratos.</li> <li>6. Apoyar al análisis de la información generada por la empresa contratada en los mantenimientos correctivos y elaborar las estadísticas.</li> <li>7. Apoyar en la revisión y actualización de los documentos técnicos en los procesos de licitación.</li> </ol>		

	8. Verificar las pruebas de desempeño a las compañías participantes. 9. Revisión y control de la información validada por las áreas en los mantenimientos preventivos y correctivos. 10. Consolidar la información de los contratos vigentes de la Dirección de Informática en una base de datos. 11. Analizar la programación de mantenimientos preventivos para programar ventanas de tiempo. 12. Comprobar la realización en tiempo y forma de los mantenimientos programados.		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Técnico Superior Universitario
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b>	Computación e Informática.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 01 año de experiencia en:</b> Ciencia de los Ordenadores.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Ciencia de los Ordenadores.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>44.- Nombre del Puesto</b>	<b>COORDINADOR DE COMERCIALIZACION Y APOYO A PRODUCTORES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-122-2-E1C008P-0000176-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$9,622.75 (NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS 75/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	<b>Sede (Radicación)</b>	Baja California
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera.</li> </ol>		

	<p>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.</p> <p>11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y en las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias.</p> <p>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>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b>	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Mercadotecnia y Comercio.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 01 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Agronomía, Estadística.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Agronomía, Estadística.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>45.- Nombre del Puesto</b>	<b>COORDINADOR DE FOMENTO DE PROTECCION AGROPECUARIA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-128-2-E1C008P-0000330-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$9,622.75 (NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS 75/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	<b>Sede (Radicación)</b>	Chihuahua
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 agroclimáticos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.</li> <li>4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios.</li> <li>5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.</li> <li>6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito.</li> <li>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.</li> </ol>		

	<p>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.</p> <p>9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera.</p> <p>10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, 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.</p> <p>11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito.</p> <p>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.</p> <p>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</p> <p>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados Fito y zoonosanitarios 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 fitozoonosanitarios 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>		
<p><b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</b></p>	<p><b>Requisitos de escolaridad:</b></p>	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional</p>	
		<p><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante</p>	
		<p><b>Carreras genéricas:</b> Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	<p><b>Requisitos de experiencia:</b></p>	<p><b>Mínimo 01 año de experiencia en:</b> Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Biología de Insectos (Entomología), Fitopatología, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Estadística.</p>	
	<p><b>Evaluación de habilidades:</b></p>	<p><b>Psicométricos</b></p>	
	<p><b>Conocimientos:</b></p>	<p>Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Biología de Insectos (Entomología), Fitopatología, Biología Vegetal (Botánica), Geografía, Regional, Agronomía, Matemáticas Estadística.</p>	
	<p><b>Idiomas</b></p>	<p><b>No</b></p>	

<p><b>46.- Nombre del Puesto</b></p>	<p><b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b></p>		
<p><b>Código del Puesto</b></p>	<p>08-137-2-E1C008P-0000112-E-C-F</p>		
<p><b>Grupo, Grado y Nivel</b></p>	<p>P11</p>	<p><b>Número de vacantes</b></p>	<p>1</p>
<p><b>Remuneración Mensual Bruta</b></p>	<p>\$9,622.75 (NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS 75/100 M.N.)</p>		
<p><b>Adscripción</b></p>	<p>Delegación Estatal de la SAGARPA en Morelos</p>	<p><b>Sede (Radicación)</b></p>	<p>Morelos</p>

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar 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.</li> <li>2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la Sección o Secciones Sindicales correspondientes.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.</li> </ol>
------------------------------	---

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

<b>47.- Nombre del Puesto</b>	<b>PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-142-2-E1C007P-0000143-E-C-M		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$9,622.75 (NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS 75/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Querétaro	<b>Sede (Radicación)</b>	Querétaro

<b>Funciones principales</b>	1. Coordinar acciones para las gestiones en el trámite de los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida.		
	2. Coordinar acciones relativas a las condiciones generales de trabajo y apoyar lo relacionado con las secciones sindicales correspondientes.		
	3. Coordinar la ejecución del programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas; así como verificar con las instancias correspondientes su ejecución, coadyuvando en el proceso de profesionalización del personal que la SAGARPA ejecuta.		
	4. Supervisar la ejecución del presupuesto autorizado, para proporcionar los bienes y servicios que la Delegación y los Distritos de Desarrollo Rural demanden para su operación.		
	5. Apoyar y supervisar en las áreas de la Delegación y los Distritos de desarrollo rural, la integración del presupuesto, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación y presupuestación.		
	6. Supervisar y apoyar para el cumplimiento de las cuentas por liquidar certificadas, la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos y la contabilidad conforme a los sistemas establecidos.		
	7. Supervisar el control de la documentación de los inmuebles de la delegación y los distritos de desarrollo rural, en propiedad y rentados, con el fin de mantener actualizados sus expedientes respectivos.		
	8. Supervisar la elaboración y ejecución del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Delegación y los Distritos de desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan.		
	9. Coordinar la elaboración de los programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipos, vehículos y muebles, propiedad del gobierno federal al servicio de la delegación y los Distritos de Desarrollo Rural, con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Preparatoria o Bachillerato
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	No aplica.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 02 años de experiencia en:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>48.- Nombre del Puesto</b>	<b>PROFESIONAL TECNICO AGRICOLA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-148-2-E1C007P-0000292-E-C-F		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$9,622.75 (NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS 75/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	<b>Sede (Radicación)</b>	Tamaulipas
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 agrícolas y la prestación de los servicios de sanidad fitosanitaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan.</li> <li>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 de la región, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agrícola de la región.</li> </ol>		



	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agrícolas de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agro climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.</li> <li>4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agrícolas.</li> <li>5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agrícolas.</li> <li>6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad agrícola corresponda desarrollar en la región.</li> <li>7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agrícola, así como integrar la información estadística que se genera en la región, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.</li> <li>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.</li> <li>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 agrícola.</li> <li>10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agrícolas, 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 agrícolas.</li> <li>11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola en su ámbito territorial de competencia.</li> <li>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas.</li> <li>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola 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.</li> <li>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fitosanitarios para la exportación de vegetales, productos y subproductos de naturaleza vegetal.</li> <li>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos sanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agrícolas, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
		<b>Carreras genéricas:</b>	Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 01 Año De Experiencia En:</b> Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional, Fitopatología, Estadística, Biología de Insectos (Entomología).	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional, Fitopatología, Estadística, Biología de Insectos (Entomología).	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>49.- Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE LO CONTENCIOSO Y PROC. A PROVEEDORES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-114-1-M1C018P-0000700-E-C-D		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	M21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$61,009.86 (SESENTA Y UN MIL NUEVE PESOS 86/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar los proyectos de oficios, requerimientos y/o acuerdos que ordene el titular del área de responsabilidades, para integrar en los plazos y con las formalidades de Ley, los expedientes derivados de los medios de impugnación que debe conocer, sustanciar y resolver esa titularidad.</li><li>2. Supervisar la elaboración de los proyectos de resolución de los recursos de revocación y de revisión, siguiendo las formalidades y dentro de los términos de ley, tendientes a garantizar la legalidad de las determinaciones que se emitan en el Organismo Interno de Control.</li><li>3. Vigilar la práctica de las notificaciones que ordene el titular del área de responsabilidades en los plazos y formalidades que determine la Ley de la materia, para salvaguardar los derechos de los recurrentes; así como en su caso vigilar la reposición de los actos o resoluciones que determine esa titularidad y vigilar la oportuna inscripción del medio de impugnación de que se trate en el registro electrónico de servidores públicos sancionados.</li><li>4. Supervisar los proyectos de contestación de los medios de impugnación interpuestos en contra de cualesquier acto o resolución que emita el Organismo Interno de Control, dentro de los plazos y con las formalidades que determine la ley de la materia para defender oportunamente las determinaciones mencionadas.</li><li>5. Vigilar y supervisar la formulación de proyectos de oficio para el desahogo de vistas y requerimientos jurisdiccionales con las formalidades y en los plazos que determine la Ley de la materia que corresponda atender al Titular del Área de Responsabilidades, para salvaguardar la debida tramitación de los procedimientos en que seamos parte.</li><li>6. Dictaminar la procedencia de la interposición del recurso de revisión fiscal, en contra de las ejecutorias que decreten la nulidad de las actuaciones del Organismo Interno de Control, y en su caso, coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos respectivos en los plazos y con las formalidades que determine la ley para la adecuada defensa de sus determinaciones.</li><li>7. Coordinar los proyectos de oficio, acuerdos, resoluciones o requerimientos que deba formular el titular del área de responsabilidades para dar cumplimiento, en los plazos que marca la ley, a las sentencias de los tribunales administrativos o judiciales que han causado estado, por virtud de las cuales se dejan sin efectos las determinaciones del Organismo Interno de Control; e inscribir en el sistema electrónico de servidores públicos sancionados el cumplimiento de dichas ejecutorias, para atender con oportunidad los mandatos judiciales.</li><li>8. Actuar y comparecer como delegado en representación de las autoridades responsables en los juicios de amparo y en los procedimientos contencioso administrativo, presentando los promociones, escritos y recursos que resulten procedentes, desahogar pruebas, así como recibir notificaciones, en los plazos y con las formalidades que determine la Ley para salvaguardar los intereses del Organismo Interno de Control.</li><li>9. Coordinar la oportuna presentación de promociones, desahogo de vistas y requerimientos ante los tribunales administrativos y judiciales, para atender con oportunidad las cargas procesales que incumben a las autoridades responsables.</li><li>10. Coordinar la oportuna realización de los proyectos de acuerdos y oficios de investigación que determina el titular del área de responsabilidades, con el objeto de establecer en los procedimientos de sanción a proveedores el incumplimiento o no de las obligaciones a su cargo.</li><li>11. Supervisar que se requiriese con oportunidad el sistema electrónico de sanción a proveedores, licitantes o contratistas, para darle seguimiento y actualizar la información de los expedientes que se tramitan.</li><li>12. Coordinar los proyectos de acuerdos de inicio, desahogo y proyectos de resolución de los procedimientos administrativos instruidos en contra de los proveedores, licitantes o contratistas involucrados, dentro de los plazos y de acuerdo con las formalidades de las leyes aplicables, para determinar el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.</li></ol>
------------------------------	---

<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras genéricas:</b>	Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 07 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

**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.

\*Los puestos señalados en esta convocatoria que se encuentran en el Anexo 3A y 3D del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (Servidores Públicos de Mando y Enlace), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, sufrirán modificaciones en el monto de la Remuneración Mensual Bruta.

**BASES DE PARTICIPACION**

<b>Principios del Concurso</b>	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: <a href="http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340">http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</a>
<b>Requisitos de Participación</b>	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.

<p><b>Documentación requerida (Revisión Documental)</b></p>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn).</p> <p>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 <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.</li> <li>2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en <a href="https://www.gob.mx/ActaNacimiento/">https://www.gob.mx/ActaNacimiento/</a>)</li> <li>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.       <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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: <a href="https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>).</li> </ol> </li> <li>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: <a href="https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>).</li> </ol>
---	--

	<p><b>5.-</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p> <p><b>6.-</b> 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).</p> <p><b>7.-</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p><b>8.-</b> 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.</p> <p><b>9.-</b> 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.</p>
--	---

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>10.-</b> Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> al aspirante para el concurso de que se trate.</p> <p><b>11.-</b> 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: <a href="https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>).</p> <p><b>12.-</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</p>
<p><b>Reconocimientos o Premios</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de proceso de certificación.</li> <li>4. Logros.</li> <li>5. Reconocimientos.</li> <li>6. Distinciones.</li> <li>7. Actividad individual destacada.</li> </ol>

<b>Documentación para Calificar Experiencia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.</li> <li>2. Constancias de duración en puestos desempeñados.</li> <li>3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</li> </ol>											
<b>Etapas del Proceso de Selección</b>	<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"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación."</li> </ol>											
<b>Registro de Aspirantes</b>	<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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: <a href="mailto:oit@sagarpa.gob.mx">oit@sagarpa.gob.mx</a>.</p>											
<b>Calendario del Concurso</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th data-bbox="570 1461 954 1493" style="text-align: center;"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="954 1461 1395 1493" style="text-align: center;"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="570 1493 954 1587">Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td> <td data-bbox="954 1493 1395 1587" style="text-align: center;">05 de septiembre del 2018.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 1587 954 1709">Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</td> <td data-bbox="954 1587 1395 1709" style="text-align: center;">Del 05 de septiembre al 19 de septiembre del 2018.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 1709 954 1740">Examen de Conocimientos.</td> <td data-bbox="954 1709 1395 1740" style="text-align: center;">A partir del 26 de septiembre del 2018.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 1740 954 1919">Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).</td> <td data-bbox="954 1740 1395 1919" style="text-align: center;">A partir del 28 de septiembre del 2018.</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	05 de septiembre del 2018.	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).	Del 05 de septiembre al 19 de septiembre del 2018.	Examen de Conocimientos.	A partir del 26 de septiembre del 2018.	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 28 de septiembre del 2018.	
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>											
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	05 de septiembre del 2018.											
Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).	Del 05 de septiembre al 19 de septiembre del 2018.											
Examen de Conocimientos.	A partir del 26 de septiembre del 2018.											
Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 28 de septiembre del 2018.											

	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 28 de septiembre del 2018.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 02 de octubre del 2018.
	Entrevistas.	A partir del 03 de octubre del 2018.
	Determinación.	A partir del 03 de octubre del 2018.
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<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.</p> <p>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>	
<b>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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><b>* Vigencia de resultados</b></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 <a href="mailto:ivan.guerrero@sagarpa.gob.mx">ivan.guerrero@sagarpa.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: <a href="mailto:ivan.guerrero@sagarpa.gob.mx">ivan.guerrero@sagarpa.gob.mx</a> 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>	



<p><b>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</b></p>	<p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.</li> <li>4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</li> <li>5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100.</li> <li>6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</li> <li>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.</li> </ol> <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 <b>Etapa II</b>. 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>
--	--

	<p>1. Acciones de desarrollo profesional;</p> <p>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</p> <p>3. Resultados de las acciones de capacitación;</p> <p>4. Resultados de procesos de certificación;</p> <p>5. Logros, Distinciones;</p> <p>6. Reconocimientos o premios;</p> <p>7. Actividad destacada en lo individual;</p> <p>8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa.</p> <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>
<b>Entrevistas</b>	<p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p><b>Etapa IV:</b></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"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja), y</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p><b>Nota:</b> Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano 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>
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.</p>
<b>Reserva</b>	<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 <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>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.</li> </ol>

<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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". <a href="http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340">http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</a></li> <li>2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</li> <li>3. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area 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, 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.</li> <li>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Reactivación de Folio</b>	<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 a 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: <a href="mailto:moises.rivera@sagarpa.gob.mx">moises.rivera@sagarpa.gob.mx</a>, 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"> <li>1. Pantalla impresa de registro del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el Nombre y RFC del aspirante.</li> <li>2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo.</li> <li>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 y el folio de rechazo obtenido.</li> <li>4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto (No fotos).</li> <li>5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto (No fotos).</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT).</li> <li>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.</li> </ol>

	<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"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	<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: <b>38711000 ext. 33721</b> 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: <a href="https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>, 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 5 de septiembre de 2018.  
El Comité Técnico de Selección  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección  
**Lic. Irais Morales Jiménez**  
Rúbrica.

#### **TEMARIOS CONVOCATORIA 08/2018**

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

- <https://www.gob.mx/sagarpa> y/o
- <http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

---

#### **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**

##### NOTA ACLARATORIA AVISO DE CANCELACION

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por acuerdo de la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección, atendiendo lo establecido en el numeral 201, 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 y con el objeto de privilegiar la observación de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, se emite la siguiente Nota Aclaratoria en la que se dejan sin efecto la publicación del puesto descrito a continuación, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto del 2018 y no se difundió a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**Convocatoria Pública Abierta N° 07-2018**, Nombre del puesto: “Director General Adjunto de Financiamiento y Seguros Agropecuarios”, código del puesto: 08-211-1-M1C023P-0000058-E-C-F, adscrito a la Dirección General de Administración de Riesgos.

Ciudad de México, a 5 de septiembre de 2018.  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
Firma la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización  
**Lic. Irais Morales Jiménez**  
Rúbrica.