



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCLXXVIII No. 13 Ciudad de México, miércoles 18 de julio de 2018

## CONTENIDO

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Secretaría de Desarrollo Social**  
**Secretaría de Economía**  
**Secretaría de Agricultura, Ganadería,  
Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
**Secretaría de la Función Pública**  
**Secretaría de Salud**  
**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**Suprema Corte de Justicia de la Nación**  
**Banco de México**  
**Avisos**  
**Indice en página 108**

**SEPTIMA 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. 06/2018

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

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

<b>01.- Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-510-1-M1C018P-0000353-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 Programación, Presupuesto y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar el proceso administrativo para el seguimiento y control de los programas sustantivos de ASERCA, tales como: PROCAMPO, información comercial, programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios), apoyos a la comercialización, en beneficio del sector agropecuario.</li> <li>2. Participar en actividades con delegación de la SAGARPA del gobierno del estado específico, para realizar la correcta y eficiente distribución de los apoyos directos al productor, así como definir acciones comerciales a desarrollar en el Estado.</li> <li>3. Participar en la implantación de la difusión y establecimiento en el estado específico de eficientes sistemas de información sobre apoyos al productor y de carácter comercial que permitan tomar decisiones anticipadas en beneficio del desarrollo del campo mexicano.</li> <li>4. Participar en foros, reuniones y talleres con las dependencias de Gobierno Estatal y Federal (SEDER, SEDIC, SER, BANCOMEXT, CONAPESCA, INIPESCA, INIFAP) para el buen desarrollo de las actividades y funciones de la Dirección Regional y de la Unidad Estatal.</li> <li>5. Dirigir los programas de trabajo, visitas de campo y elaboración de proyectos susceptibles de llevarse a cabo, para agilizar la entrega de los apoyos, atención y solución oportuna de los problemas derivados de dicha operación, optimización de recursos humanos y materiales.</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>	Ingeniería, Contaduría, Administración.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 02 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Contabilidad.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Contabilidad.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>02.-Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-135-1-M1C018P-0000268-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 el estado de México	<b>Sede (Radicación)</b>	Estado de México
<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 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>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>	Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Administración, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Peces y 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>	Peces y Fauna Silvestre, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Genética, Fitopatología, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Horticultura, Agroquímica.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>03.- Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO AGROPECUARIO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-148-1-M1C017P-0000277-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 Tamaulipas	<b>Sede (Radicación)</b>	Tamaulipas

<p><b>Funciones principales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover en coordinación con los gobiernos estatales y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el estado.</li> <li>2. 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>3. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios.</li> <li>4. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento.</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. 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>7. Validar la información estadística, agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes.</li> <li>8. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.</li> </ol>
-------------------------------------	---

<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></p>	<p>Licenciatura o Profesional</p>	
		<p><b>Grado de Avance:</b></p>	<p>Titulado</p>	
		<p><b>Carreras genéricas:</b></p>	<p>Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Pesca.</p>	
	<p><b>Requisitos de experiencia:</b></p>	<p><b>Mínimo 04 años de experiencia en:</b> Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Genética, Fitopatología, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica), Horticultura, Agroquímica, Peces y Fauna Silvestre.</p>		
	<p><b>Evaluación de habilidades:</b></p>	<p><b>Psicométricos</b></p>		
	<p><b>Conocimientos:</b></p>	<p>Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Genética, Fitopatología, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica), Horticultura, Agroquímica, Peces y Fauna Silvestre.</p>		
<p><b>Idiomas</b></p>	<p><b>No</b></p>			

<p><b>04.- Nombre del Puesto</b></p>	<p><b>SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO OPERATIVO</b></p>		
<p><b>Código del Puesto</b></p>	<p>08-510-1-M1C016P-0000336-E-C-O</p>		
<p><b>Grupo, Grado y Nivel</b></p>	<p>N31</p>	<p><b>Número de vacantes</b></p>	<p>1</p>
<p><b>Remuneración Mensual Bruta</b></p>	<p>\$43,311.32 (CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS 32/100 M.N.)</p>		
<p><b>Adscripción</b></p>	<p>Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas</p>	<p><b>Sede (Radicación)</b></p>	<p>Ciudad de México</p>

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración de documentos de análisis que se someten a consideración de instancias superiores, verificando cumplan con la normatividad vigente aplicable.</li> <li>2. Revisar la documentación e información necesarias para la elaboración de reportes de seguimiento operativo para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.</li> <li>3. Coordinar y dar seguimiento a las reuniones de la DGPPYF con todo el sector y externos con respecto a temas programación, presupuestarios, finanzas, contables, y de inversiones, que le sean encomendados, para la atención y conclusión de asuntos.</li> <li>4. Integrar la documentación para el seguimiento y cumplimiento oportuno de las reuniones y acuerdos de la DGPPYF ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>5. Coordinar y compilar la documentación referente a los juntas de comités directivos, consejos y otros órganos colegiados que participa la DGPPYF de todo el sector, con el fin de dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.</li> <li>6. Vigilar el cumplimiento de la entrega oportuna de documentación de la DGPPYF para atender en tiempo con las diferentes solicitudes, requerimientos y compromisos de las áreas que integran la DGPPYF.</li> </ol>			
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</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, Administración, Contaduría, Matemáticas – Actuaría.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 05 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Economía General, Administración, Derecho y Legislación Nacionales, Contabilidad.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Economía General, Administración, Derecho y Legislación Nacionales, Contabilidad.		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>			

<b>05.- Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE FOMENTO A LA INTERLOCUCION</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-411-1-M1C015P-0000053-E-C-D		
<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 Desarrollo Territorial y Organización Rural	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecer procesos de comunicación que permitan el cambio organizacional y empresarial.</li> <li>2. Instrumentar un esquema de masificación de la información por medio de la capacitación a las delegaciones en esquemas organizativos.</li> <li>3. Instrumentar procesos autogestivos y de organización económica que propicien el establecimiento de redes de negocios.</li> <li>4. Establecer canales de comunicación entre oferentes (organizaciones económicas) y demandantes (compradores) que permitan concretar alianzas estratégicas.</li> <li>5. Promover acciones que faciliten la constitución de figuras asociativas o su modificación.</li> <li>6. Desarrollar encuentros sobre áreas de oportunidad y negocios.</li> <li>7. Fortalecer la estructura interna de las organizaciones a través de la gestión de apoyos.</li> <li>8. Establecer mecanismos de seguimiento a los proyectos de fortalecimiento de la estructura interna identificando posibles fallas en sus procesos.</li> </ol>		

	<p>9. Realizar eventos y mesas de negocios que faciliten el acceso de los productores a los mercados nacionales e internacionales.</p> <p>10. Implementar mecanismos de autodiagnóstico que permita a las organizaciones identificar la situación de sus procesos organizativos.</p> <p>11. Promover las estructuras internas administrativas de las organizaciones económicas para provocar su desarrollo empresarial.</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, Agronomía, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>06.- Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE INVERSIONES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-510-1-M1C015P-0000352-E-C-I		
<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 Programación, Presupuesto y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir e integrar la documentación presentada por las instituciones susceptibles de prestar el servicio de medios de pago que permitan canalizar los apoyos económicos de los diversos programas cuya dispersión corresponde a ASERCA.</li> <li>2. Estudiar y analizar la documentación presentada por las instituciones bancarias, a fin de proponer las mejores alternativas para la selección y contratación de las instituciones que ofrezcan las mejores condiciones y cobertura para la dispersión de los apoyos.</li> <li>3. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para la evaluación de los servicios prestados por las instituciones bancarias e instrumentar acciones de mejora continua en los medios de pago.</li> <li>4. Efectuar el cálculo de los rendimientos generados en las cuentas establecidas con las instituciones bancarias y elaborar reportes de los importes obtenidos en cada una para su conciliación correspondiente.</li> <li>5. Realizar las conciliaciones y aclaraciones relacionadas con los movimientos registrados en las cuentas bancarias a fin de que los apoyos canalizados por medio de las instituciones bancarias sean entregados a los beneficiarios de los programas de apoyo, en las cantidades que les corresponda.</li> <li>6. Apoyar en la clasificación, integración y resguardo de los expedientes relacionados con los procesos de selección y contratación de los servicios de dispersión de apoyos con instituciones bancarias a fin de disponer oportunamente de los expedientes para su análisis o consulta, o bien para atender las solicitudes de información requerida en términos de las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública o por las instancias fiscalizadoras que lo requieran.</li> <li>7. Coordinar el proceso de integración y documentación de la información que se proponga para su publicación en el portal de ASERCA en términos de los lineamientos y disposiciones normativas dictadas por el Archivo General de la Nación.</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, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Finanzas, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Economía General, Ingeniería Agrícola, Contabilidad, Agronomía, Actividad Económica, Administración, Derecho y Legislación Nacionales.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Economía General, Ingeniería Agrícola, Contabilidad, Agronomía, Actividad Económica, Administración, Derecho y Legislación Nacionales.		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>07.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGROPECUARIO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-148-1-M1C015P-0000310-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. 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>2. Instrumentar, supervisar y evaluar las políticas, programas y campañas en materia fitosanitaria a fin de prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afectan la actividad agrícola.</li> <li>3. Participar en las acciones intrainstitucionales e interinstitucionales para la realización conjunta de programas y proyectos de sanidad vegetal con el fin de elevar el estatus sanitario de la región.</li> <li>4. Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades productivas y expendedoras de productos químicos y biológicos de uso agrícola, conforme a las disposiciones legales establecidas.</li> <li>5. Apoyar, controlar y supervisar el cumplimiento de los requisitos para la expedición de servicios, así como de permisos de importación y exportación en materia fitosanitaria en el marco normativo vigente.</li> <li>6. Verificar el uso de productos químicos y biológicos para la actividad agrícola, conforme a las disposiciones y normas vigentes nacionales e internacionales.</li> <li>7. Coordinar la integración de la información y elaboración de los reportes sobre seguimiento y desarrollo de los programas de sanidad vegetal, con el fin de medir su efectividad y contar con elementos para la toma de decisiones en la materia.</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.</li> <li>9. Apoyar 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 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> Estadística, Ciencias del Suelo (Edafología), Agronomía, Biología Vegetal (Botánica), Toxicología, Horticultura, Biología de Insectos (Entomología), Virología, Fitopatología.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Estadística, Ciencias del Suelo (Edafología), Agronomía, Biología Vegetal (Botánica), Toxicología, Horticultura, Biología de Insectos (Entomología), Virología, Fitopatología.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>08.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DESARROLLO PROFESIONAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-511-1-M1C014P-0000783-E-C-M		
<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>	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>Supervisar que las solicitudes de concurso de puestos afectos al Servicio Profesional de Carrera se atiendan en tiempo y forma, en términos de lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>Coordinar la publicación de convocatorias en el Diario Oficial de la Federación, así como el desahogo oportuno de cada etapa del concurso.</li> <li>Revisar que los nombramientos temporales se autoricen y operen con oportunidad y estricto apego a la normatividad en la materia.</li> <li>Acordar con el titular de la unidad de control la atención oportuna de las solicitudes de movimientos de personal.</li> <li>Coordinar las gestiones para operar los movimientos de personal en el Sistema de Información y Administración de Recursos Humanos SIARH.</li> <li>Coordinar el diseño de sistemas informáticos para el control estadístico de las plazas.</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>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Psicología, Políticas Públicas.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 05 años de experiencia en:</b> Administración, Contabilidad, Teoría y Métodos Generales, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración, Contabilidad, Teoría y Métodos Generales, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		



<b>09.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-122-1-M1C014P-0000364-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 Baja California	<b>Sede (Radicación)</b>	Baja California
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar el cumplimiento de la normatividad y los lineamientos específicos de operación, que emita la SAGARPA, para la instrumentación de los apoyos de los programas de fomento y desarrollo agropecuario, capacitación y asistencia técnica, sanidad e inocuidad agroalimentaria y sistemas producto, sujetos a las reglas de operación vigentes.</li> <li>2. Coordinar la actualización e integración de inventarios pecuarios para contar con registros actualizados de los recursos de la región elevando el nivel y calidad de vida de los productores.</li> <li>3. Participar en las comisiones de regulación y seguimiento de los convenios con el gobierno estatal, municipal y con productores pecuarios, de acuerdo con la normatividad aplicable, asegurando la adecuada aplicación de los recursos conforme a las reglas de operación vigentes para cada año y lineamientos establecidos para cada uno de los programas y proyectos.</li> <li>4. Coordinar los comités de los sistemas productos para que los ganaderos conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de explotación pecuaria y las expectativas de producción y comercialización de sus productos, de acuerdo con la normatividad y los lineamientos del caso.</li> <li>5. Establecer mecanismos para la participación en la promoción de convenios y acuerdos para el aprovechamiento racional de los recursos naturales con que se cuenta, así como en la modernización de infraestructura e incorporación de tecnologías modernas para ser más eficientes en la producción pecuaria en la región.</li> <li>6. Coordinar con la unidad de la comisión consultiva de coeficientes de agostaderos de la delegación, la elaboración de estudios y proyectos tendientes a la conservación del suelo y agua con fines pecuarios y cambio del uso del suelo, así como la realización de estudios para la determinación de los coeficientes de agostaderos, así como supervisar su aplicación en el aprovechamiento de forrajes y pastizales.</li> <li>7. Formular, supervisar y evaluar los programas de fomento y promoción, los específicos y de contingencias pecuarias, conforme a los objetivos, políticas y estrategias del programa sectorial.</li> <li>8. Participar en los comités consultivos y operativos con productores pecuarios.</li> <li>9. Colaboración con el coordinador estatal de programa nacional para el control de la abeja africana en la realización de pláticas de capacitación a productores apícolas del estado a fin de transmitirles las innovaciones en la tecnología apícola.</li> <li>10. Colaborar con el coordinador estatal del programa nacional para el control de la abeja africana en la difusión entre los productores apícolas el uso adecuado de productos orgánicos autorizados por SAGARPA.</li> <li>11. Atender conjuntamente con el coordinador estatal del programa nacional para el control de la abeja africana la realización de estudios de ampo que permitan identificar el grado de infestación del acaro varroa con el fin de tomar medidas necesarias para su erradicación.</li> <li>12. Colaborar en la certificación de apiarios en buenas prácticas de producción.</li> <li>13. Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia los programas sustantivos de la SAGARPA que se encuentren en operación en la delegación estatal y lo relacionado a fomento ganadero.</li> </ol>		

	<p>14. Supervisar el cumplimiento de los programas y disposiciones relacionadas con la protección, campañas, buenas prácticas de producción y manufactura, bienestar animal, regulación de insumos y servicios en materia de sanidad y reducción de riesgos de contaminantes en animales y bienes de origen animal.</p> <p>15. Vigilar la observancia de la ley de sanidad animal, su reglamento y normas oficiales mexicanas en el ámbito de la delegación y conforme a su nivel de competencia en materia de regulación de empresas industriales, mercantiles y lo relacionado con los procesos de producción, distribución, transporte, almacenes, anuncios y comercialización de productos y servicios para animales.</p> <p>16. Supervisar y coordinar la ejecución de las campañas zoonosanitarias que se lleven a cabo con la participación de las autoridades y los organismos auxiliares.</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, Biología, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 06 años de experiencia en:</b> Genética, Biología de Insectos (Entomología), Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Producción Animal.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Genética, Biología de Insectos (Entomología), Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Producción Animal.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>10.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE LA UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-125-1-M1C014P-0000158-E-C-O		
<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 Coahuila	<b>Sede (Radicación)</b>	Coahuila
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Delegación, en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia.</li> <li>2. Instrumentar en el ámbito de la delegación los sistemas y procedimientos de planeación, programación, presupuestación y contables, así como de información a fin de dar congruencia a la demanda del ejercicio presupuestal con la normatividad establecida.</li> <li>3. Atender consultas que le formulen tanto el personal como las distintas unidades administrativas de la delegación respecto de las leyes, normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones normativas sobre el ejercicio del presupuesto, con el propósito de hacerlo de su conocimiento y contribuir a su observancia.</li> <li>4. Elaborar, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos, para efectos de trámites de pagos.</li> <li>5. Registrar el ejercicio del presupuesto, conforme la programación establecida y en su caso reordenar el gasto a partir de los lineamientos que se señalan en función de las necesidades operativas de las áreas de la delegación y sus distritos.</li> </ol>		

	<p>6. Efectuar el pago a los proveedores de bienes y servicios de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos a fin de dar cumplimiento con los compromisos adquiridos.</p> <p>7. Operar en el ámbito de la delegación el sistema de presupuesto y contabilidad (SIPREC), para mantener los registros actualizados y facilitar la operación.</p> <p>8. Controlar, registrar y enterar los ingresos que se generen en la delegación por servicios prestados, en el marco de las disposiciones normativas para cumplir con los lineamientos establecidos.</p> <p>9. Reunir la documentación e información para la elaboración de la cuenta mayor de esta secretaría a fin de finiquitar el ejercicio presupuestal en función de los programas.</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>	Finanzas, Economía, Contaduría, Administración, Matemáticas – Actuaría.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 05 años de experiencia en:</b> Actividad Económica, Administración Pública, Economía General, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Actividad Económica, Administración Pública, Economía General, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>11.- Nombre del Puesto</b>	<b>TITULAR DEL AREA JURIDICA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-126-1-M1C014P-0000135-E-C-P		
<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 Colima	<b>Sede (Radicación)</b>	Colima
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la Delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales.</li> <li>Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas.</li> <li>dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la Delegación.</li> <li>Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la Delegación.</li> <li>Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda.</li> </ol>		

	<p>6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la Delegación de la SAGARPA en el Estado.</p> <p>7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA en el Estado.</p> <p>8. Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la Delegación.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</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 03 años de experiencia en:</b> Organización Jurídica, Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Organización Jurídica, Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>12.- 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>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>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>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>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>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> </ol>		

	<p>6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región.</p> <p>7. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativas 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 la prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades.</p> <p>9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</p> <p>10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</p> <p>11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>12. Expedir certificados fito y zosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</p>		
<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, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Derecho, Administración.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 04 años de experiencia en:</b> Agronomía, Administración Pública, Grupos Sociales, Estadística, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Producción Animal.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Administración Pública, Grupos Sociales, Estadística, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Producción Animal.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>13.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-129-1-M1C014P-0000075-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 la Ciudad de México	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas para el fomento de las actividades que se desarrollan en el subsector pecuario, así como las de inspectorías en puertos, fronteras, aeropuertos internacionales, estaciones cuarentenarias y casetas de inspección, con el objeto de evitar la introducción y dispersión de plagas y enfermedades que afecten la ganadería y contribuir a la mejora de la condición sanitaria.</li> <li>2. Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia los programas sustantivos de la SAGARPA y de los proyectos derivados de los convenios con el gobierno estatal, municipales y con productores pecuarios, asegurando la adecuada aplicación de los recursos, conforme a las reglas de operación y lineamientos establecidos para cada uno de los programas y proyectos.</li> <li>3. Integrar y validar la información sobre estadísticas pecuarias, seguimiento de programas de producción, proyectos de fomento, asistencia técnica y salud animal que se desarrollen en la región.</li> <li>4. Integrar los elementos y requerimientos de fomento y apoyo a programas de contingencia, para superar las condiciones adversas que se presenten en el desarrollo de las actividades pecuarias.</li> <li>5. Fomentar la integración y funcionamiento de las organizaciones de ganaderos, para que operen con economías de escala y tengan acceso a los insumos pecuarios y apoyos gubernamentales.</li> <li>6. Coordinar los comités de los sistemas-producto, para que los ganaderos conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de explotación pecuaria y las expectativas de producción y comercialización de sus productos.</li> <li>7. Promover la elaboración de estudios y proyectos por parte de las organizaciones, para lograr una explotación pecuaria tecnificada y sana a fin de conseguir apoyos económicos de los tres niveles de gobierno.</li> <li>8. Promover esquemas, métodos y modelos para la transferencia de tecnología de los diferentes procesos, productivos y pecuarios, acordes con los requerimientos de calidad que demanden los mercados nacionales o de otros países</li> <li>9. Promover la modernización de la infraestructura productiva y de acopio, así como la renovación e incorporación de equipos adecuados a los procesos productivos, para obtener una mejora productiva.</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 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> Genética, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Toxicología, Salud Pública, Ciencias Veterinarias, Producción Animal.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Genética, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Toxicología, Salud Pública, Ciencias Veterinarias, Producción Animal.		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>			

<b>14.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-132-1-M1C015P-0000204-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 TRESCIENTOS 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 Guerrero	<b>Sede (Radicación)</b>	Guerrero
<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 fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región.</li> <li>7. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativas 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 estos 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 asesoria 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> </ol>		

	<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>	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> Agronomía, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Estadística, Grupos Sociales, Producción Animal.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Agronomía, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Estadística, Grupos Sociales, Producción Animal.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>15.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-148-1-M1C014P-0000315-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>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>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>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>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>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> </ol>		



	<ol style="list-style-type: none"> <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 estos 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 estos 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 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.</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> Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Grupos Sociales, Producción Animal, Agronomía, Estadística.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Grupos Sociales, Producción Animal, Agronomía, Estadística.			
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>			

<b>16.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS BILATERALES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-117-1-M1C014P-0000075-E-C-T		
<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 Asuntos Internacionales	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y compilar las actividades relativas al sector que realizan en el país los Organismos Internacionales.</li> <li>2. Realizar las gestiones conducentes a la formulación de los programas y proyectos de cooperación con organismos y mecanismos internacionales.</li> <li>3. Controlar y evaluar, conjuntamente con los beneficiarios directos, los proyectos o programas de cooperación acordados en el ámbito multilateral, así como con los países de Centroamérica y el caribe.</li> <li>4. Recabar información para la atención y seguimiento de las misiones que se lleven a cabo en el ámbito multilateral, así como de la región centroamericana y el caribe enmarcados en la cooperación científica y técnica.</li> <li>5. Enviar información científica y técnica generada por los organismos internacionales, así como en el ámbito bilateral, a las áreas competentes de la Secretaría.</li> <li>6. Formular políticas de promoción internacional, relativas a la capacitación y desarrollo científico y tecnológico, a través de la difusión de cursos, congresos y demás eventos similares en la materia.</li> <li>7. Programar aspectos relacionados con la cooperación científica y técnica, así como la participación de las áreas del sector.</li> <li>8. Consolidar la información necesaria para que funcionarios de la SAGARPA que participen en foros multilaterales y bilaterales, cuenten con el apoyo documental y la posición de México sobre los temas que serán abordados en los mismos.</li> <li>9. Recomendar los apoyos de cooperación que ofrecen los organismos y mecanismos internacionales, así como de las relaciones bilaterales, con las áreas técnicas de la SAGARPA e instituciones académicas del sector a través de programas específicos.</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, Economía, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Contabilidad, Economía Internacional, Problemas Internacionales, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Derecho Internacional, Economía Internacional.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Contabilidad, Economía Internacional, Problemas Internacionales, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Derecho Internacional, Economía Internacional.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>17.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-144-1-M1C014P-0000174-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>	Delegación Estatal de la SAGARPA en San Luis Potosí	<b>Sede (Radicación)</b>	San Luis Potosí
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Instrumentar los sistemas y procedimientos de programación, presupuestación y contables, para el manejo de los recursos financieros de la Delegación.</li> <li>Ejercer el presupuesto conforme a lo autorizado, y solicitar autorización de modificaciones y transferencias, en caso necesario, así como llevar el control de las líneas de crédito.</li> <li>Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos para efectos de trámite de pago.</li> <li>Apoyar a los distritos de desarrollo rural, en materia de presupuestación y ejercicio de sus recursos financieros.</li> <li>Llevar la contabilidad general de la delegación, conforme a la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público federal y su reglamento, a las normas y lineamientos expedidos por la SHCP y la oficialía mayor del ramo.</li> <li>Formular con oportunidad los informes y el estado mensual del presupuesto y su ejercicio, de conformidad con las normas y lineamiento establecidos en la materia.</li> <li>Efectuar el pago de prestaciones de servicios a contratistas y proveedores, según los procedimientos y normas establecidas.</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>	Economía, Administración, Matemática- Actuaría, Contaduría.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 02 años de experiencia en:</b> Economía General, Contabilidad, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Organización y Dirección de Empresas.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Economía General, Contabilidad, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Organización y Dirección de Empresas.	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>18.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-122-1-E1C011P-0000179-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>	<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> <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>19.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-122-1-E1C011P-0000181-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>	<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> <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>20.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-122-1-E1C011P-0000185-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

<p><b>Funciones principales</b></p>	<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> <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>		
<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> <b>Grado de Avance:</b> <b>Carreras genéricas:</b></p>	<p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.</p>
	<p><b>Requisitos de experiencia:</b></p>	<p><b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Estadística, Grupos Sociales, Producción Animal, Agronomía.</p>	
	<p><b>Evaluación de habilidades:</b></p>	<p><b>Psicométricos</b></p>	
	<p><b>Conocimientos:</b></p>	<p>Estadística, Grupos Sociales, Producción Animal, Agronomía.</p>	
	<p><b>Idiomas</b></p>	<p><b>No</b></p>	

<p><b>21.- Nombre del Puesto</b></p>	<p><b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</b></p>		
<p><b>Código del Puesto</b></p>	<p>08-145-1-E1C011P-0000268-E-C-F</p>		
<p><b>Grupo, Grado y Nivel</b></p>	<p>P21</p>	<p><b>Número de vacantes</b></p>	<p>1</p>
<p><b>Remuneración Mensual Bruta</b></p>	<p>\$13,045.88 (TRECE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 88/100 M.N.)</p>		
<p><b>Adscripción</b></p>	<p>Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa</p>	<p><b>Sede (Radicación)</b></p>	<p>Sinaloa</p>

<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> <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> 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>22.- Nombre del Puesto</b>	<b>ESPECIALISTA EN GESTION DOCUMENTAL Y PRESUPUESTO COMPROMETIDO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-510-1-E1C007P-0000306-E-C-O		
<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 Programación, Presupuesto y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la documentación (facturas, recibos, etc.) que ingresa por medio de la dirección general y la dirección de área, para la expedición de la cuenta por liquidar certificada.</li> <li>2. Presentar los formatos al área de validación para el ejercicio presupuestal, conforme los requerimientos de los sistemas, para empezar la captura del pago.</li> <li>3. Proporcionar la documentación con la respectiva validación para su captura en el SIPREC y SIAFF.</li> <li>4. Iniciar el trámite de registro de los documentos conforme a los lineamientos establecidos en la secretaria de hacienda y crédito público, en el sistema, para poder validar si tienen suficiencia en su presupuesto.</li> <li>5. Programar las fechas de pago a cada uno de los prestadores de servicios en SAGARPA a nivel nacional para que puedan realizarse los cobros.</li> <li>6. Informar a cada una de las unidades responsables las fechas de depósitos que se realizarán mediante la TESOFE, para poder efectuar el pago.</li> <li>7. Elaborar oficios especificando los movimientos registrados en los sistemas de cada unidad responsable y proveedores, para tener un mejor control en su presupuesto.</li> <li>8. Comunicar los reintegros generados por sus movimientos presupuestales de las unidades responsables a la TESOFE, con la finalidad de obtener el cierre sin problemas.</li> <li>9. Analizar la información que envían las unidades administrativas de SAGARPA referente a los lineamientos, para estar en posibilidades de realizar el cierre.</li> <li>10. Analizar la información que envían las unidades responsables de los compromisos registrados en la plantilla del PCOM, mensualmente.</li> <li>11. Consolidar y validar los compromisos que describen en cada una de las plantillas que envían, para su carga al sistema.</li> <li>12. Enviar la información para la carga del PCOM, al módulo del portal de la SChP.</li> <li>13. Comunicar los lineamientos vía correo electrónico y en forma impresa los lineamientos para requerir la información del ejercicio presupuestal.</li> <li>14. Apoyar a los responsables de las unidades, en las solicitudes de información para el envío al sistema de la SHCP, y así saber cuál es la situación económica para finalizar el ejercicio del presupuesto.</li> <li>15. Analizar la información para ser procesada, y así tener la suficiencia presupuestal de que se efectuaran los pagos con cargo al presupuesto del ejercicio actual.</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>	Administración, Contaduría.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Contabilidad.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Contabilidad.		
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>23.- Nombre del Puesto</b>	<b>ESPECIALISTA EN GESTION Y CONTROL DE CADENAS PRODUCTIVAS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-510-2-E1C008P-0000340-E-C-O		
<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 Programación, Presupuesto y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México



<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el registro de las operaciones efectuadas bajo los criterios del programa de cadenas productivas para un control interno.</li> <li>2. Operar la captura y transmisión de cuentas por pagar a través del sistema de cadenas productivas para cumplir con los tiempos establecidos.</li> <li>3. Almacenar la documentación comprobatoria derivada de la transmisión de cuentas por pagar a través del sistema de cadenas productivas para enviarla a la subdirección de glosa.</li> <li>4. Apoyar en la entrega de información relacionada con el programa de cadenas productivas ante diversas instancias de fiscalización para cumplir con las solicitudes de información, observaciones o recomendaciones hechas por dichas instancias.</li> <li>5. Revisar que la documentación comprobatoria que se recibe para trámite de pago cumpla con los requisitos fiscales, normativos y presupuestales para cumplir con lo establecido en la legislación vigente y normatividad aplicable.</li> <li>6. Expedir los formatos para el registro del ejercicio y volantes de devolución para la expedición de cuentas por liquidar certificadas o la corrección por parte de la unidad responsable correspondiente.</li> <li>7. Actualizar el archivo de los expedientes derivados de los contratos para controlar internamente ejercicio del presupuesto.</li> <li>8. Analizar que la información y documentación base para la presentación de informes cumpla con las disposiciones establecidas para tal efecto.</li> <li>9. Elaborar oficios dirigidos a los titulares de las diferentes instancias fiscalizadoras para comunicar la información consolidada.</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>	Finanzas, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Economía General, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Derecho y Legislación Nacionales, Auditoría.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Economía General, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Derecho y Legislación Nacionales, Auditoría		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>			

<b>24.- Nombre del Puesto</b>	<b>PROFESIONAL DICTAMINADOR EN PRESUPUESTOS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-511-2-E1C007P-0000484-E-C-D		
<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. Integrar el inventario de plazas modificado anual encaminado a la concertación de plazas ante la SHCP.</li> <li>2. Calcular el costo presupuestal asociado a las plazas y a las personas del inventario de plazas modificado.</li> <li>3. Registrar en el módulo de servicios personales del PASH los movimientos presupuestales como cancelación, conversión, reubicación, transferencia de plazas etc.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Elaborar la memoria de cálculo de las adecuaciones registradas en el PASH, con el objeto de integrar el costo presupuestal de las partidas calculadas por la dependencia.</li> <li>5. Registrar la transferencia de recursos presupuestales en el módulo de adecuaciones presupuestarias (MAP) para su autorización correspondiente.</li> <li>6. Registrar las adecuaciones presupuestarias en el sistema de información y administración de recursos humanos (SIARH).</li> <li>7. Comprobar que la adecuación presupuestaria no presente errores de disponibilidad.</li> <li>8. La adecuación conforme al procedimiento establecido para su registro en el módulo de adecuaciones presupuestarias (MAP), para su autorización correspondiente.</li> <li>9. Analizar que las solicitudes de recursos para el pago de la compensación por conclusión de servicios estén acorde con la normatividad aplicable.</li> <li>10. Presentar la información necesaria de la remesa correspondiente para su envío y trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</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, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad.	
	<b>Idiomas</b>	<b>No</b>	

<b>25.- 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>1. Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores.</li> <li>2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales.</li> <li>3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles.</li> <li>4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos.</li> <li>5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos.</li> </ol>		

	<p>6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria.</p> <p>7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región.</p> <p>8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el Desarrollo Social y Económico del Distrito.</p> <p>9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera.</p> <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 de 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 año 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>26.- Nombre del Puesto</b>	<b>PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	08-153-2-E1C007P-0000115-X-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 la Región Lagunera	<b>Sede (Radicación)</b>	Región Lagunera
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores.</p> <p>2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles.</li> <li>4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos.</li> <li>5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos.</li> <li>6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria.</li> <li>7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región.</li> <li>8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores.</li> <li>9. Agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera.</li> <li>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.</li> <li>11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias.</li> <li>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.</li> </ol>			
<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>Terminado o Pasante</p>	
		<p><b>Carreras genéricas:</b></p>	<p>Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.</p>	
	<p><b>Requisitos de experiencia:</b></p>	<p><b>Mínimo 01 año de experiencia en:</b> Administración Pública, Estadística, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Agronomía.</p>		
	<p><b>Evaluación de habilidades:</b></p>	<p><b>Psicométricos</b></p>		
	<p><b>Conocimientos:</b></p>	<p>Administración Pública, Estadística, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Agronomía.</p>		
<p><b>Idiomas</b></p>	<p><b>No</b></p>			

**NOTA ACLARATORIA**

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

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

\*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.
<b>Documentación requerida (Revisión Documental)</b>	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). 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: <b>1.-</b> Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.

	<p><b>2.-</b> 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>)</p> <p><b>3.-</b> Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</p> <p><b>3.1</b> En el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.</p> <p><b>3.2</b> 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>).</p> <p><b>4.-</b> 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>).</p> <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 detallan 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 currículum 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. 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>. 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>
<b>Reconocimientos o Premios</b>	<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 gravidez 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:oic@sagarpa.gob.mx">oic@sagarpa.gob.mx</a>.</p>																					
<b>Calendario del Concurso</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 699 987 730"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="995 699 1386 730"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 730 987 793">Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td> <td data-bbox="995 730 1386 793">18 de julio del 2018.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 793 987 888">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="995 793 1386 888">Del 18 de julio al 01 de agosto del 2018.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 888 987 919">Examen de Conocimientos.</td> <td data-bbox="995 888 1386 919">A partir del 08 de agosto del 2018.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 919 987 1045">Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).</td> <td data-bbox="995 919 1386 1045">A partir del 10 de agosto del 2018.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1045 987 1077">Revisión y Evaluación Documental.</td> <td data-bbox="995 1045 1386 1077">A partir del 10 de agosto del 2018.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1077 987 1140">Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="995 1077 1386 1140">A partir del 14 de agosto del 2018.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1140 987 1171">Entrevistas.</td> <td data-bbox="995 1140 1386 1171">A partir del 16 de agosto del 2018.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1171 987 1203">Determinación.</td> <td data-bbox="995 1171 1386 1203">A partir del 16 de agosto del 2018.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="459 1203 1386 1270">En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	18 de julio 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 18 de julio al 01 de agosto del 2018.	Examen de Conocimientos.	A partir del 08 de agosto del 2018.	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 10 de agosto del 2018.	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 10 de agosto del 2018.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 14 de agosto del 2018.	Entrevistas.	A partir del 16 de agosto del 2018.	Determinación.	A partir del 16 de agosto del 2018.	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.		
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																					
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	18 de julio 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 18 de julio al 01 de agosto del 2018.																					
Examen de Conocimientos.	A partir del 08 de agosto del 2018.																					
Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 10 de agosto del 2018.																					
Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 10 de agosto del 2018.																					
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 14 de agosto del 2018.																					
Entrevistas.	A partir del 16 de agosto del 2018.																					
Determinación.	A partir del 16 de agosto 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 valida dicha revalidación, esta 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="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.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.</p>

	<p>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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros, Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa.</li> </ol> <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>
<p><b>Entrevistas</b></p>	<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> Unicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organismo Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrá realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	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.
<b>Reserva</b>	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> .
<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 Área de Quejas del Organismo Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, Ciudad de México, tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, 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: moises.rivera@sagarpa.gob.mx, en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas; en caso de no recibir en las fechas y horarios establecidos la documentación completa, no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio.</p> <p>La solicitud deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx 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 18 de julio 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 06/2018**

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>