

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 14/2018

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII 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, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Vigilante			
Código de Plaza	20-100-2-E1C007P-0000387-E-C-D			
Nivel Administrativo	P11 Enlace	Número de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$9, 308.23 (Nueve mil trescientos ocho pesos con veintitrés centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México	
Adscripción	Oficina del C. Secretario			
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Solicitar a los responsables de eventos y reuniones la lista de organizaciones y personas con las que el Titular del Ramo tendrá contacto, y así evitar contratiempos. Realizar recorridos y obtener la información necesaria de los lugares y destinos en los que será desplazado el Titular del Ramo, con el fin de garantizar la seguridad y brindar las mejores rutas para evitar posibles contratiempos. Acompañar en todo momento al Titular del Ramo, de manera discreta para darle la seguridad y así contribuir al buen desempeño de sus actividades. Realizar las anotaciones pertinentes en cada uno de los sitios donde se reúne el Titular del Ramo, con el fin de encontrar posibles fallas de seguridad. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado	
		Área de Estudio	Carrera	
		No aplica	No aplica	
	Experiencia Laboral	1 año		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia	
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Idiomas	No Aplica			
Otros	No Aplica			

	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar
--	-------------------------------	----------------------------

Nombre del Puesto	Mensajero			
Código de Plaza	20-100-2-E1C008P-0000399-E-C-D			
Nivel Administrativo	P11 Enlace	Número de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,308.23(Nueve mil trecientos ocho pesos con veintitrés centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México	
Adscripción	Oficina del C. Secretario			
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguir el protocolo del área en todo lo referente a la recepción y entrega de paquetes, sobres y documentos, con el fin de dar cumplimiento a los criterios establecidos. 2. Inventariar paquetes, sobres, documentos e información, operando adecuadamente los expedientes para su resguardo y consulta. 3. Apoyar al personal de seguridad y protección civil en los casos que se requiera, a fin de garantizar la integridad de los Funcionarios de la oficina del Secretario del Ramo. 4. Operar los vehículos que se utilizan para el traslado de personas, bienes y documentos, de la oficina del Titular del Ramo, con el fin de facilitar la atención de los compromisos. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante	
		Área de Estudio	Carrera	
		No Aplica	No Aplica	
	Experiencia Laboral	1 año		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia	
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas	
		Ciencias Económicas	Administración	
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos De Motor	
Idiomas	No Aplica			
Otros	No Aplica			
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar			

Nombre del Puesto	Departamento De Desarrollo Social B		
Código de Plaza	20-112-1-M1C014P-0000128-E-C-C		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una

Percepción Mensual Bruta	\$ 25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos con noventa y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar periódicamente la información sobre los avances en la operación financiera de los Programas de Desarrollo Social y Humano correspondiente a las Delegaciones de la zona centro. 2. Revisar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de los Programas de Desarrollo Social y Humano del Ramo 20 y asesorar a las Delegaciones de la zona centro para que éste se lleve a cabo en apego a las políticas, lineamientos y normas establecidas en la materia. 3. Establecer el enlace entre las Delegaciones de la zona centro y las Unidades Administrativas Centrales, Órganos Administrativos Desconcentrados y Sectorizados, para la atención y seguimiento de solicitudes y demás aspectos relacionados con la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano. 4. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con los programas de su competencia. 5. Actualizar permanentemente la información requerida para apoyar las giras y visitas del titular de la Secretaría y del Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones a las entidades federativas de la zona centro. 6. Registrar los acuerdos en materia de desarrollo social y humano derivados de las reuniones nacionales y regionales de delegados, establecer las acciones necesarias para dar cumplimiento a los mismos e informar sobre los avances registrados en los temas de su competencia. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativa	Administración
			Ciencias Políticas Y Administración Pública
			Contaduría
	Economía		
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial	
	Experiencia Laboral	3 años	Área de experiencia
		Grupo de experiencia	Organización Y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas		Administración Pública	
Ciencia Política		Ciencias Políticas	
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Departamento de Desarrollo Social C		
Código de Plaza	20-112-1-M1C014P-0000129-E-C-C		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una

Percepción Mensual Bruta	\$ 25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos con noventa y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar permanentemente la información requerida para apoyar las giras y visitas del titular de la Secretaría y del Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones a las entidades federativas de la zona sur. 2. Registrar los acuerdos en materia de desarrollo social y humano derivados de las reuniones nacionales y regionales de delegados, establecer las acciones necesarias para dar cumplimiento a los mismos e informar sobre los avances registrados en los temas de su competencia. 3. Actualizar periódicamente la información sobre los avances en la operación financiera de los Programas de Desarrollo Social y Humano correspondiente a las Delegaciones de la zona sur. 4. Revisar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de los Programas de Desarrollo Social y Humano del Ramo 20 y asesorar a las Delegaciones de la zona sur para que éste se lleve a cabo en apego a las políticas, lineamientos y normas establecidas en la materia. 5. Establecer el enlace entre las Delegaciones de la zona sur y las Unidades Administrativas Centrales, Órganos Administrativos Desconcentrados y Sectorizados, para la atención y seguimiento de solicitudes y demás aspectos relacionados con la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano. 6. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con los programas de su competencia. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
			Ecología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Demografía
			Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Computación e Informática
			Comunicación
			Derecho
			Economía
			Finanzas
	Humanidades		
Mercadotecnia y Comercio			
Políticas Públicas			
Política Y Gestión Social			
Administración			
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática		
	Finanzas		
	Ingeniería Civil		
	Ingeniería		
Experiencia Laboral	5 años		
	Grupo de experiencia	Área de experiencia	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	

		Organización Y Dirección de Empresas
		Administración Publica
		Ciencias Políticas
		Cambio Y Desarrollo Social
	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar

Nombre del Puesto	Asistente de Dirección General		
Código de Plaza	20-115-2-E1C008P-0000085-E-C-D		
Nivel Administrativo	P11 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9, 308.23 (Nueve mil treientos ocho pesos con veintitrés centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Integrar la Agenda de Trabajo del Director General. Diseñar y Operar el Archivo Documental Mantener Actualizado el Archivo Documental 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Secundaria	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Departamento de Análisis de Resultados		
Código de Plaza	20-211-1-M1C014P-0000263-E-C-C		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos con noventa y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Políticas Sociales		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir Mecanismos Que Permitan Medir El Cumplimiento De Los Objetivos Y Metas Institucionales En Base A Las Disposiciones Normativas Aplicables A Los Programas. 2. Evaluar Conforme A Metas E Indicadores, Los Resultados Obtenidos En La Ejecución De Los Programas. 3. Evaluar La Operación De Los Programas Adscritos A La Dgps, En Base A Los Resultados De Las Entrevistas U Otros Instrumentos De Valoración, A Los Ejecutores Y Beneficiarios De Los Programas. 4. Proponer Cambios Y Modificaciones A Las Reglas De Operación Y Diversas Disposiciones Normativas Aplicables A Los Programas, Con Base Al Análisis Estadístico Y Operativo De Los Resultados De Los Mismos. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo Economía General
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Departamento de Instrumentación de Acciones de Transparencia		
Código de Plaza	20-500-1-M1C014P-0000077-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos con sesenta centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el Seguimiento de la Operación de las Mesas Permanentes de Transparencia y Legalidad, Instaladas en las Delegaciones. 2. Apoyar en las Tareas de Capacitación a Servidores Públicos y Organizaciones de la Sociedad Civil, en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción. 3. Apoyar en la Organización de las Jornadas Para la Transparencia y Legalidad Mediante el Seguimiento de Acciones Preventivas Implementadas con Motivo de Procesos Electorales en las Delegaciones Estatales. 4. Las Demás Que le Señalen Otras Disposiciones Legales y Administrativas, Así Como, las que le Encomiende su Superior Jerárquico. 5. Apoyar en las Tareas de Difusión y Adopción de una Cultura de Ética y De Servicio en el Desempeño de los Servidores Públicos de la Secretaría. 6. Las Demás Que le Señalen Otras Disposiciones Legales y Administrativas, Así Como, las Que le Encomiende Su Superior Jerárquico. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Apoyar en las Tareas de Capacitación a Servidores Públicos y Organizaciones De La Sociedad Civil, En Materia De Transparencia y Combate A la Corrupción. 8. Participar En El Desarrollo de Herramientas de Transparencia, Así Como En La Suscripción de Convenios de Concertación Para La Transparencia. 9. Las Demás Que Le Señalen Otras Disposiciones Legales y Administrativas, Así Como, las Que le Encomiende Su Superior Jerárquico. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Departamento De Vinculación Internacional		
Código de Plaza	20-613-1-M1C014P-0000091-E-C-T		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos con noventa y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y proponer a su superior jerárquico opciones para la definición de la postura del Gobierno de México en los foros internacionales en materia de desarrollo social. 2. Brindar apoyo técnico, asesoría e información a las unidades administrativas de la Secretaría, para atender los asuntos de carácter internacional y participar en los diversos foros y organismos internacionales que correspondan de acuerdo a sus respectivos ámbitos de competencia. 3. Proponer a su superior jerárquico el contenido de informes sobre estrategias, programas, proyectos y acciones de la Secretaría con objeto de dar respuesta a compromisos internacionales del gobierno de México sobre desarrollo social. 4. Elaborar la información y documentación que en su ámbito de competencia coadyuve al cumplimiento de los compromisos internacionales de la Secretaría. 5. Colaborar en el seguimiento de las acciones de cooperación internacional en materia de desarrollo social que se deriven de los acuerdos de cooperación técnica celebrados por el Gobierno de México a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores. 6. Analizar los instrumentos de negociación internacional presentados por la Secretaría de Relaciones Exteriores y colaborar en el seguimiento de conferencias y cumbres en materia de desarrollo social. 		

	7. Proporcionar apoyo logístico durante las visitas de funcionarios extranjeros en comisión oficial para tratar asuntos de competencia e interés de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL , con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<p>4. Requisitos de Participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf.</p> <p>Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad</p>

	<p>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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.</p>
<p>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</p>	<p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
<p>6. Registro de Aspirantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un</p>

	<p>número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p>
<p>7. Documentación Requerida</p>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula y título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): <ul style="list-style-type: none"> • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas 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. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera

	<p>Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.</p> <p>12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La no presentación de la Currícula.2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.3. No cumplir con el perfil de escolaridad.4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.5. La no presentación de identificación oficial.6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.7. La no presentación de la cartilla liberada original.8. La no presentación del título y cédula profesional en caso de que el perfil requiera.9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA10. La no presentación de las cartas de protesta.11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.
--	--

	<p>En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.</p>
8. Reactivación de Folio	<p>Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.</p>
9. Desarrollo del Concurso	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.</p>
10. Temarios y Guías	<p>El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
11. Presentación de Evaluaciones	<p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente.</p> <p>Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.</p>
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	<p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.</p>
13. Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
14. Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>
15. Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el

	<p>artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</p> <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>
16. Suspensión de Concursos	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>

ETAPAS DEL CONCURSO						
17. Sistema de Puntuación	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.</p> <p>c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p> <p style="text-align: center;">Puntos de Ponderación</p>					
	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Dirección General	15	15	30	10	30
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
	Dirección de Área	20	15	25	10	30
	Subdirección de Área	30	10	20	10	30
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
	Enlace	30	20	10	10	30
	<p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p>					

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

IV. Entrevista, y

V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier 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.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vítae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a

	<p>cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.</p> <p>IV. Entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p>								
18. Calendario	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,</p> <table border="1" data-bbox="475 1717 1365 1894"> <thead> <tr> <th data-bbox="475 1717 1040 1749">Actividad</th> <th data-bbox="1040 1717 1365 1749">Etapas del Concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 1749 1040 1780">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1040 1749 1365 1780">21/03/2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1780 1040 1839">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1040 1780 1365 1839">21/03/2018 al 09/04/2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1839 1040 1894">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1040 1839 1365 1894">21/03/2018 al 09/04/2018</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	21/03/2018	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	21/03/2018 al 09/04/2018	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	21/03/2018 al 09/04/2018
Actividad	Etapas del Concurso								
Publicación de convocatoria	21/03/2018								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	21/03/2018 al 09/04/2018								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	21/03/2018 al 09/04/2018								

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 12/04/2018
	Evaluación de habilidades	A partir del 12/04/2018
	Cotejo documental	A partir del 12/04/2018
	Evaluación de Experiencia	A partir del 12/04/2018
	Valoración del Mérito	A partir del 12/04/2018
	Entrevista	A partir del 12/04/2018
	Determinación	A partir del 12/04/2018
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	<p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>	
20. Determinación y Reserva	<p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p>	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: wendy.ojeda@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55613, 55603 y 55636 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2018.
 Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio
 Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento
 En lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF
 En suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,
 el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez
 Firma

La representante del Secretario Técnico
Directora de Ingreso Capacitación y Desarrollo
Ing. Adriana Pérez Urizar

TEMARIO OIC
BIBLIOGRAFIA BASICA.

Código de Ética Código de Conducta Reglas de Integridad Visión, Misión y Objetivos Generales de la SEDESOL Comportamiento Ético de los Servidores públicos de la SEDESOL http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/PCEPCI/Codigo_Conducta_SEDESOL_2016.pdf
Decálogo de los Derechos Humanos http://intranet/work/models/INTRANET/PDF/decalogo_derechos_humanos.pdf
Ley General de Responsabilidades Administrativas http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Ley del Servicio Profesional de Carrera http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
Ley General de Desarrollo Social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_010616.pdf
Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Protocolo_Acoso_Hostigamiento_%20sexual.pdf
Blindaje Electoral http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/3596/1/images/PBE_2016_LG.pdf

PUESTO: VIGILANTE

Tema 1	Fundamentos Constitucionales	
	Subtema 1:	De los Derechos Humanos
		<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
		Título Primero, Capítulo I
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Subtema 2:	El Poder Legislativo y Ejecutivo
		<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
		Título Tercero, Capítulo II y III
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Subtema 3:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos
		<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
		Título Cuarto
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Subtema 4:	Del Trabajo y de la Previsión Social
		<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
		Título Sexto
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf		
Tema 2:	De la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	De la Administración Pública Federal
		<i>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</i>
		Título Primero
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190517.pdf
	Subtema 2:	De la Administración Pública Centralizada
		<i>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</i>
		Título Segundo, Capítulo I y II
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190517.pdf		
Tema 3:	Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Facultades Genéricas de la SEDESOL
		<i>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.</i>
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOE_.pdf
	Subtema 2:	Estrategias de la Secretaría de Desarrollo Social
Cruzada Nacional contra el Hambre.		

		<p>Mapa de los Objetivos e Indicadores de la Cruzada Nacional Contra el Hambre.</p> <p>http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa</p>
Tema 4:	Oficina del C. Secretario del Ramo	
	Subtema:	Organización y Procedimientos de la Oficina del C. Secretario
		<i>Manual de Organización y de Procedimientos de la Oficina del C. Secretario de Estado.</i>
		Capítulo Segundo, Tercero y Cuarto
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/en/NORMATECA/Oficina_de_la_C_Secretaria
Tema 5:	Sistema de Valores y Responsabilidades Administrativas	
	Subtema 1:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y Código Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Desarrollo Social
		<i>Manual de Organización y de Procedimientos de la Oficina del C. Secretario de Estado, p. 5-21</i>
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/en/NORMATECA/Oficina_de_la_C_Secretaria
	Subtema 2:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		<i>Ley General de Responsabilidades Administrativas.</i>
Título Primero, Segundo y Tercero.		
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Tema 6:	Plan Nacional de Desarrollo	
	Subtema:	Introducción y Visión General del Plan Nacional de Desarrollo.
		<i>Plan Nacional de Desarrollo</i>
		Introducción y Visión General (páginas 13-23)
		http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
Tema 7:	Transparencia, Acceso a la Información y Combate a la Corrupción	
	Subtema 1:	Transparencia y Acceso a la Información Pública.
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Título Primero y Segundo.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lftaipg/LFTAIPG_abro_09may16.pdf
	Subtema 2:	Combate a la Corrupción
		<i>Guía Anticorrupción</i>
		http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf

PUESTO: MENSAJERO

Fundamentos Constitucionales		
Tema 1:	Subtema 1:	De los Derechos Humanos
		<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
		Título Primero, Capítulo I
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Subtema 2:	El Poder Legislativo y Ejecutivo
		<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
		Título Tercero, Capítulo II y III
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Subtema 3:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos
		<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
		Título Cuarto
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Subtema 4:	Del Trabajo y de la Previsión Social
		<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
		Título Sexto
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
De la Administración Pública Federal		
Tema 2:	Subtema 1:	De la Administración Pública Federal
		<i>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</i>
		Título Primero
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
	Subtema 2:	De la Administración Pública Centralizada
		<i>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</i>
		Título Segundo, Capítulo I y II
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
Desarrollo Social		
Tema 3:	Subtema 1:	Marco Jurídico
		<i>Ley General de Desarrollo Social</i>
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm
	Subtema 2:	Facultades Genéricas de la SEDESOL
		<i>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.</i>
		Título Primero, Segundo y Tercero.

		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF_.pdf
	Subtema 3:	Estrategias de la Secretaría de Desarrollo Social
		Cruzada Nacional contra el Hambre.
		<i>Mapa de los Objetivos e Indicadores de la Cruzada Nacional Contra el Hambre.</i>
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa
	Oficina del C. Secretario del Ramo	
Tema 4:	Subtema:	Organización y Procedimientos de la Oficina del C. Secretario
		<i>Manual de Organización y de Procedimientos de la Oficina del C. Secretario de Estado.</i>
		Capítulo Segundo, Tercero y Cuarto
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/en/NORMATECA/Oficina de la C Secretaria
	Sistema de Valores de la Secretaría de Desarrollo Social	
Tema 5:	Subtema:	<i>Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Desarrollo Social</i>
		<i>Manual de Organización y de Procedimientos de la Oficina del C. Secretario de Estado, Sistema de Valores de la Secretaria de Desarrollo Social, p 5-21.</i>
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/en/NORMATECA/Oficina de la C Secretaria
	Plan Nacional de Desarrollo	
Tema 6:	Subtema:	Introducción y Visión General del Plan Nacional de Desarrollo.
		<i>Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018</i>
		Introducción y Visión General (páginas 13-23)
		http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
	Transparencia, Acceso a la Información y Combate a la Corrupción	
Tema 7:	Subtema 1:	Transparencia y Acceso a la Información Pública.
		<i>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública</i>
		Título Primero y Segundo.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lftaipg/LFTAIPG_abro_09may16.pdf
	Subtema 2:	Combate a la Corrupción
		<i>Guía Anticorrupción</i>
		http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorruptcion_2014.pdf
Tema 8:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema:	<i>Ley General de Responsabilidades Administrativas</i>

		Título Primero y Segundo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Tema 09:	Archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal	
	Subtema 1:	Organización y Administración de los Archivos
		<i>Ley Federal de Archivos</i>
		Título Primero y Segundo.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfa.htm
	Subtema 2:	Organización y Conservación de los Archivos
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
		Capítulo I, II, III y IV
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF		

PUESTO: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL B

Tema 1:	Desarrollo Social	
	Subtema 1	Desarrollo Social
		Ley General de Desarrollo Social
		Título Primero. De las Disposiciones Generales
		Título Segundo. De los Derechos y Obligaciones de los Sujetos del Desarrollo Social
		Título Tercero. De la Política Nacional del Desarrollo Social
		Título Cuarto. Del Sistema Nacional de Desarrollo Social
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_260118.pdf
	Subtema 2	Desarrollo Social
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
Todo el documento http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOE_.pdf		
Tema 2:	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema 1	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Título Primero. Disposiciones Generales
		Título Segundo. De la Programación, Presupuestación y Aprobación
		Título Tercero. Del Ejercicio del Gasto Público Federal
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf		
Tema 3:	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	
	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	

	Subtema 1	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Título Segundo. De los Procedimientos de Contratación http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf	
Tema 4:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		
	Subtema 1	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Título Segundo. De los Procedimientos de Contratación.	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf	
Tema 5:	Planeación		
	Subtema 1	Planeación	
		Ley de Planeación	
		Capítulo Primero. Disposiciones Generales	
		Capítulo Segundo. Sistema Nacional de Planeación Democrática	
		Capítulo. Cuarto Plan y Programas http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf	
Reglas de Operación			
Tema 6:	Subtema 1	Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras. Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2017 https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/180662/Reglas_de_Operacion_2017_-_Programa_de_estancias_infantiles.pdf	
		Subtema 2	Programa de Empleo Temporal. Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2017 https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/178749/ROP_PET_2017.pdf
			Subtema 3
	Subtema 4	Programa 3x1 para Migrantes. Reglas de Operación para el Programa 3x1 para Migrantes para el ejercicio fiscal 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/178738/ROP_3X1_2017.pdf	
		Subtema 5	Programa del Fomento a la Economía Social Reglas de Operación del Programa del Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/284356/ROP_INAES_2018.pdf
	Programa de Pensión para Adultos Mayores.		

	Subtema 6	Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores para el ejercicio fiscal 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/178748/ROP_PENSION_PARA_ADULTOS_2017.pdf
	Subtema 7	Programa de Coinversión Social. Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/178739/ROP_COINVERSION_SOCIAL_2017.pdf
Tema 7:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Título Segundo. Responsabilidades Administrativas.
https://www.colmex.mx/assets/pdfs/12-LFRASP_59.pdf?1493134129		

PUESTO: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL C

Tema 1	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Subtema 1	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Título Primero. Disposiciones Generales
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf		
Tema 2	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	
	Subtema 1	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Título Primero. Disposiciones Generales
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf		
Tema 3	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Título Segundo. Responsabilidades Administrativas
https://www.colmex.mx/assets/pdfs/12-LFRASP_59.pdf?1493134129		
Tema 4	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188651/CodigoEticaServidoresPublicosdeAPF.pdf

	Subtema 2	Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/3_Historico/2017/Codigo_Conducta_2016.pdf
Tema 5	Guía de Anticorrupción	
	Subtema 1	Guía Anticorrupción
		Todo el documento http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticon corrupcion_2014.pdf
Tema 6	Planeación	
	Subtema 1	Planeación
		Ley de Planeación
		Capítulo Cuarto. Plan y Programas http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
Tema 7	Desarrollo Social	
	Subtema 1	Desarrollo Social
		Ley General de Desarrollo Social
		Título Primero. De las Disposiciones Generales
		Título Segundo. De los Derechos y Obligaciones de los Sujetos del Desarrollo Social
		Título Tercero. De la Política Nacional del Desarrollo Social
		Título Cuarto. Del Sistema Nacional de Desarrollo Social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_260118.pdf
Tema 8	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema 1	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Título Primero. Disposiciones Generales
		Título Segundo. De la Programación, Presupuestación y Aprobación
		Título Tercero. Del Ejercicio del Gasto Público Federal http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
Tema 9	Reglas de Operación	
	Subtema 1	Programa de Estancias Infantiles para Apoya a Madres Trabajadoras
		Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/180662/Reglas_de_Operacion_2017_-_Programa_de_estancias_infantiles.pdf
	Subtema 2	Programa de Empleo Temporal
		Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/178749/ROP_PET_2017.pdf
		Programa del Fomento a la Economía Social

	Subtema 3	Reglas de Operación del Programa del Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/284356/ROP_INAES_2018.pdf
	Subtema 4	Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/178746/ROP_JORNALE ROS_2017.pdf
	Subtema 5	Programa 3x1 para Migrantes Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/178738/ROP_3X1_2017.pdf
	Subtema 6	Programa de Pensión para Adultos Mayores Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/178748/ROP_PENSION PARA ADULTOS_2017.pdf
	Subtema 7	Programa de Coinversión Social Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/178739/ROP_COINVERSION SOCIAL_2017.pdf

PUESTO: ASISTENTE DE DIRECCIÓN GENERAL

Tema 1:	Fundamentos Constitucionales	
	Subtema 1:	De los Derechos Humanos
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Primero, Capítulo I Título Primero. Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías.
		Título Tercero. Capítulo I. De la División de Poderes Capítulo II. Del Poder Legislativo Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
		Título Cuarto: De las Responsabilidades de los Servidores Públicos.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Subtema 2:	El Poder Legislativo y Ejecutivo
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Tercero, Capítulo II y III
	Subtema 4	Del trabajo y de la previsión social
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Sexto		

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
Tema 2:	De la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	De la Administración Pública Federal
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Título Primero
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
	Subtema 2:	De la Administración Pública Centralizada
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.		
Título Segundo, Capítulo I y II		
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm		
Tema 3:	Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Marco Jurídico
		Ley General de Desarrollo Social
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm
	Subtema 2:	Facultades Genéricas de la SEDESOL
		Reglamento interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF.pdf
	Subtema 3	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Título Segundo. De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema.		
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf		
Tema 4:	Sistema de Valores de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Desarrollo Social
		Manual de Organización y de Procedimientos de la Oficina del C. Secretario de Estado.
		www.normateca.sedesol.gob.mx
Tema 5:	Plan Nacional de Desarrollo	
	Subtema:	Introducción y Visión General del Plan Nacional de Desarrollo.
		Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
		Introducción y Visión General.
http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf		
Tema 6:	Transparencia, Acceso a la Información y Combate a la Corrupción	
	Subtema 1:	Transparencia y acceso a la información pública.
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

		Título Primero y Segundo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
	Subtema 2	Combate a la corrupción Guía Anticorrupción http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf
Tema 7:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfrasp.htm
Tema 8	Ley General de Desarrollo Social	
	Subtema 1	De la Política Nacional de Desarrollo Social
		Ley General de Desarrollo Social Capítulo II: Sección I: Artículos 7,8,9,10,11,12, 13, 14, 14 16 y 17 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm
		Del Sistema Nacional de Desarrollo Social
	Subtema 2	Ley General de Desarrollo Social Capítulo VII; Sección III; Artículos 50, 51 y 52 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm
		De las atribuciones Genéricas de las Unidades y Direcciones Generales
Subtema 1:		De la Competencia y Organización
	Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social Capítulo I; Artículos: 1, 2 y 3 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF_.pdf	
	Del o La Titular de la Secretaria	
Subtema 2:	Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social Capítulo 2; Artículos: 4 y 5 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF_.pdf	
	Subtema 3:	De las Direcciones Generales
		Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social Capítulo IX; Artículo 20 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF_.pdf
Tema 10: Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional		

	Subtema 1:	Competencias
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo 1: Artículos del 12 al 20 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGVI.pdf
	Subtema 2:	Organización
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo 3 Todos los temas y subtemas http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGVI.pdf

PUESTO: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RESULTADOS

Tema 1:	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	Secretaría de Desarrollo Social
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Segundo, Capítulo II, Artículo 32 y Artículo 43 Bis a 44 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_090318.pdf
	Subtema 2:	Responsabilidades de los Servidores Públicos
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Primero, Segundo, Tercero y Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfrasp/LFRASP_abro.pdf		
Tema 2:	DESARROLLO SOCIAL	
	Subtema 1:	Desarrollo Social
		Ley General de Desarrollo Social Título Primero, Capítulo I Título Segundo, Capítulo Único Título Tercero, Capítulo I, II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_260118.pdf
	Subtema 2:	Política de Desarrollo Social
Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social Capítulo II, Sección I http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf		
Programas Sociales		

Tema 3:	Subtema 1:	Programas Sociales Sujetos a Reglas de Operación Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 Título Primero, Capítulo I Título Segundo Título Tercero, Capítulos I, IV, V y VII Título Cuarto, Capítulos I y II, Artículo 32 Anexos que contemplen el Ramo 20 Títulos, preceptos y/o Epígrafes http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2018_291117.pdf
	Subtema 2:	Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2018. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/286651/Reglas_de_Operacion_2018_-_Programa_de_Estancias_Infantiles_.pdf
	Subtema 3:	Prestación de Servicios de Cuidado y Atención Infantil Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil Capítulo I Capítulo II Capítulo III Capítulo VII http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPSACDII_260118.pdf
	Subtema 4:	Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención Cuidado y Desarrollo Integral Infantil Capítulo I Capítulo IV Capítulo V Capítulo VIII http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGPSACDII_100516.pdf
	Subtema 5:	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA_090318.pdf
	Subtema 6:	Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDNNA.pdf
	Subtema 7:	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Segundo, Capítulo I, II

		<p>Titulo Tercero, Capítulo III, IV, VI</p> <p>Título Cuarto, Capítulo I, II, III</p> <p>Título Sexto, Capítulo I, II</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf</p>
Tema 4:	DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	
	Subtema 1:	<p>Del Procedimiento Administrativo</p> <p>Ley Federal de Procedimiento Administrativo</p> <p>Título Segundo, Capítulo Primero y Capítulo Segundo</p> <p>Título Tercero, Capítulo Primero, Capítulo Cuarto y Capítulo Décimo Primero.</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_020517.pdf</p>
	Subtema 2:	<p>De los Actos Administrativos en las Estancias Infantiles</p> <p>Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil</p> <p>Capítulos IX, XII, XIV y XV</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPSACDII_260118.pdf</p>
		<p>Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención Cuidado y Desarrollo Integral Infantil</p> <p>Capítulos XII, XIV y XV</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGPSACDII_100516.pdf</p> <p>Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2016</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/286651/Reglas_de_Operacion_2018_-_Programa_de_Estancias_Infantiles_.pdf</p>
Tema 5:	CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	<p>CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</p> <p>http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015</p>
	Subtema 2:	<p>CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL</p> <p>http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/11028/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf</p>
	Subtema 3:	<p>Misión, Visión y Objetivos Generales de la Sedesol</p> <p>http://www.gob.mx/sedesol/que-hacemos</p>
	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social	

	Subtema 4:	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF_.pdf
Tema 6:	ESTADÍSTICA, MUESTREO Y ECONOMETRÍA BÁSICA	
	Subtema 1:	MUESTREO a. Tipos de muestreo b. Distribuciones muestrales c. Diseño muestral d. Tamaño de muestra e. Tipos de error f. Intervalos de Confianza (Valor Critico Z) Cualquier libro de Probabilidad y Estadística Se sugiere: <input type="checkbox"/> Probabilidad y Estadística: Aplicaciones y Métodos Canavos, George, McGraw-Hill, 1995 Spanos, Aris. 1999. Probability theory and statistical inference: econometric modeling with observational data. Cambridge University Press.
	Subtema 2:	INFERENCIA ESTADÍSTICA a. Valor Esperado b. Varianza c. Pruebas de Hipótesis d. Tipos de Distribución Canónicas e. Intervalos de Confianza (Valor Critico Z) Cualquier libro de Probabilidad y Estadística Se sugiere: Probabilidad y Estadística: Aplicaciones y Métodos Canavos, George, , McGraw-Hill, 1995 Spanos, Aris. 1999. Probability theory and statistical inference: econometric modeling with observational data. Cambridge University Press.
Subtema 3:	MODELO DE REGRESIÓN LINEAL SIMPLE a. Supuestos b. Pruebas de Hipótesis c. Estimación de Parámetros d. Consistencia de los Parámetros e. Parámetros MELI a. Análisis de regresión Utilizar cualquier libro sobre Econometría. Algunas opciones son: Greene, William H. 2000. Econometric Analysis. 4th edition, Prentice Hall Inc.	

		<p>Pindyck, Robert S. & Rubinfeld, Daniel L (2000), Econometría Modelos y Pronósticos. Cuarta Edición, McGraw-Hill.</p> <p>Stock, James H. and Mark W. Watson. 2006. Introduction to Econometrics. 2nd edition, Pearson, Addison-Wesley.</p> <p>Wooldrige, Jeffrey M. 2003. Introductory Econometrics: A Modern Approach. 2nd edition, Thomson, South-Western.</p> <p>Gujarati, Damodar, Basic Econometrics, McGraw-Hill, 2003</p> <p>Spanos, Aris. 1999. Probability theory and statistical inference: econometric modeling with observational data. Cambridge University Press.</p>
Tema 7:	CONOCIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES	
	Subtema 1:	<p>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES</p> <p>a. Evaluación</p> <p>b. Seguimiento</p> <p>c. Mejora</p> <p>d. Resultados</p> <p>https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Paginas/Evaluaciones-y-resultados-de-programas.aspx</p>
Tema 8:	CONOCIMIENTOS DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	
	Subtema 1:	<p>MATRIZ DE MARCO LÓGICO</p> <p>a. Diseño</p> <p>b. Construcción</p> <p>c. Seguimiento</p> <p>d. Resultados</p> <p>http://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/9942/S0400007_es.pdf?sequence=1</p>
	Subtema 2:	<p>MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS</p> <p>a. Cálculo</p> <p>b. Línea Base</p> <p>c. Metas de Indicadores</p> <p>d. Resultados</p> <p>http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/guia_construccion_mir_imp20100823_20.pdf</p>
	Subtema 3:	<p>INDICADORES SECTORIALES</p> <p>a. Definición</p> <p>b. Cálculo</p> <p>c. Línea Base</p> <p>d. Metas de Indicadores</p> <p>e. Resultados</p>

	http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf
Subtema 5:	<p>MEDICIÓN DE LA POBREZA</p> <p>Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Evaluacion_CSH.pdf</p> <p>Lineamientos para la Identificación de Personas u Hogares en situación de pobreza http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/3_Historico/2013/Lineamientos_pobreza_050712.pdf</p>
Subtema 6:	<p>LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf</p>
Subtema 7:	<p>LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf</p>
Subtema 8:	<p>ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS DEL PRESUPUESTO</p> <p>Conceptos Se sugiere: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2018/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2018.pdf</p>
Subtema 9:	<p>ANÁLISIS Y TEORÍA DE POLÍTICA PÚBLICA</p> <p>Teorías de la política pública. Conceptos básicos de política pública. Ideas e institucionalismo sociológico. Se sugiere: Lindblom, Charles, E. "The Science of Muddling Through: https://faculty.washington.edu/mccurdy/SciencePolicy/Lindblom%20Muddling%20Through.pdf P. John (2012) Analyzing Public Policy 2nd edition (London:Routledge) Parsons, ". (1995) Public Policy: An Introduction to the Theory and Practice of Policy Analysis (Cheltenham, UK: Edward Elgar).</p>
Subtema 10:	<p>ANÁLISIS ESTADÍSTICO CON SPSS</p> <p>Análisis estadístico descriptivo</p>

	<p>Identificar tendencias</p> <p>Obtención de indicadores estadísticos</p> <p>Generación de tabulados</p> <p>Manejo de bases de datos</p> <p>Se sugiere: Statistics For Social Sciences (with SPSS application). Hari Shankar Asthana, Braj Bhushan</p>
--	---

PUESTO: DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES DE TRANSPARENCIA

Tema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Subtema 1:	De los Derechos Humanos y sus Garantías
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Primero. De los Derechos Humanos y sus Garantías
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Subtema 2:	De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Segundo. De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Subtema 3	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Cuarto. De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Subtema 4	Del Poder Legislativo
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Tercero, Capítulo II Del Poder Legislativo
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf		
Tema 2:	Blindaje Electoral	
	Subtema 1:	De los Delitos en Materia Electoral
		Ley General en Materia de Delitos Electorales
		Título Segundo. Delitos en Materia Electoral
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMDE_190118.pdf

	Subtema 2:	Delitos Electorales
		Código Penal Federal
	Subtema 3:	Título Vigésimocuarto. Delitos Electorales y en Materia de Registro Nacional de Ciudadanos
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpf.htm
		De los Procesos Electorales
		Ley General de Procedimientos e Instituciones Electorales
Libro Quinto. De los Procesos Electorales		
Libro Octavo. De los Regímenes Sancionador Electoral y Disciplinario Interno		
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPE_270117.pdf
Tema 3:	Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
	Subtema 1:	De los Principios Generales
		Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Título Primero. Disposiciones Generales.
		Título Cuarto. Cultura de Transparencia y Apertura Gubernamental
		Título Sexto: Información Clasificada
		http://inicio.ifai.org.mx/Publicaciones/LEY%20GENERAL.pdf
	Subtema 2:	Obligaciones de Transparencia
		Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Título Primero. De las Disposiciones generales.
		Título Quinto. Obligaciones de Transparencia.
		Título Sexto. Información Clasificada
		Título Séptimo. Procedimientos de Acceso a la Información Pública.
		http://inicio.ifai.org.mx/Publicaciones/LEY%20GENERAL.pdf
	Subtema 3:	De los Procedimientos de Impugnación en Materia de Acceso a la Información Pública.
		Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Título Octavo. De los Procedimientos de Impugnación en Materia de Acceso a la Información Pública		
http://inicio.ifai.org.mx/Publicaciones/LEY%20GENERAL.pdf		
Subtema 4:	Medidas de Apremio y Sanciones	
	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	Título Noveno. Medidas de Apremio y Sanciones	
	http://inicio.ifai.org.mx/Publicaciones/LEY%20GENERAL.pdf	
Tema 4:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	De la Administración Pública Federal
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

		Título Primero. De la Administración Pública Federal http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
	Subtema 2:	De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
Tema 5:	Ley General de Responsabilidades Administrativas	
	Subtema 1:	Responsabilidades Administrativas y el procedimiento de responsabilidad
		Todo el documento http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Tema 6:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	Subtema 1:	Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Título Primero: Disposiciones Generales
		Título Tercero. Obligaciones de Transparencia
		Título Cuarto. Información Clasificada
Título Quinto. Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaip/LFTAIP_orig_09may16.pdf		
Subtema 2:	Responsabilidades y Sanciones	
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	Título Segundo. Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información	
	Título Sexto. Medidas de Apremio y Sanciones http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaip/LFTAIP_orig_09may16.pdf	
Tema 7:	Marco Normativo de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Secretaría de Desarrollo Social
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Primero. De la Administración Pública Federal; Título Segundo, De la Administración Pública Centralizada http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
		Ley General de Desarrollo Social
	Subtema 2:	Ley General de Desarrollo Social
		Todo el contenido de la ley. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_260118.pdf

	Subtema 3:	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		<p>Capítulo I. De la Competencia y Organización</p> <p>Capítulo II. Del o la Titular de la Secretaría</p> <p>http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF.pdf</p>
	Subtema 4:	Facultades de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulo VI. De las Atribuciones Genéricas de las Unidades, y de las Direcciones Generales
		<p>Capítulo VII. De las Unidades</p> <p>http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF.pdf</p>
Tema 8:	Combate a la Corrupción	
	Subtema 1:	Reformas Constitucionales en materia de combate a la corrupción
		<p>Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción.</p> <p>http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5394003&fecha=27/05/2015</p>
	Subtema 2	Corrupción como un problema general
		<p>Libro: México: Casar, María Amparo, Anatomía de la Corrupción, CIDE</p> <p>https://imco.org.mx/wp-content/uploads/2015/05/2015_Libro_completo_Anatomia_corrupcion.pdf</p>
	Subtema 3	Fuentes Internacionales en materia de Anticorrupción
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales 2. Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción 3. Convención Interamericana Contra la Corrupción
Todo el documento		
<p>http://www.oecd.org/daf/anti-bribery/ConvCombatBribery_Spanish.pdf</p> <p>https://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Convention/04-56163_S.pdf</p> <p>https://www.oas.org/juridico/spanish/tratados/b-58.html</p>		
Tema 9:	Ética	
	Subtema 1:	Ética y valores en el ejercicio del servicio público
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Título Cuarto. De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público

	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfrasp.htm
Subtema 2:	Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal
	Todo el documento http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
Subtema 3:	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social
	Todo el documento http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/PC/EPCI/Codigo_Conducta_SEDESOL_2016.pdf

PUESTO: DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INTERNACIONAL

Tema 1:	1. Marco Normativo de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Artículos: 2, 4, 25,26, 27 y 123
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm
	Subtema 2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Artículos: 1, 7, 26 y 32
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
	Subtema 3:	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
		Metas Nacionales: II y V
		Sección II. México Incluyente (página 43-55)
Sección VI.2. México Incluyente (página 115-121)		
Sección V México con Responsabilidad Global (página 89-100)		
Sección VI.5 México con Responsabilidad Global (página 147-155)		
http://pnd.gob.mx/		
Subtema 4:	ACUERDO por el que se establece la integración y el funcionamiento de los gabinetes	
	(01/04/2013). Todo el documento	
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5294041&fecha=01/04/2013	
Subtema 5:	Ley de Planeación. Artículos 12, 13, 16, 19, 20 y 21.	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_060515.pdf	
Tema 2:	2. Marco Normativo sobre Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Sistema Nacional de Desarrollo Social
		Ley General de Desarrollo Social
		Título Primero al Quinto
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_260118.pdf
		Política Sectorial en materia de Desarrollo Social
		Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018
	http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf	
	Subtema 2:	Funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social

		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Artículos 9 y 18
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No rmateca/1 Menu Principal/4 RI/RI 080914 vc DOF.pdf
	Subtema 3:	Política Nacional en Materia de Desarrollo Social
		Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND)
		Secciones: México Incluyente y México con Responsabilidad Global
		http://pnd.gob.mx/
Tema 3:	3. Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Estructura orgánica: Oficina del C. Secretario, Subsecretarías, Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, Oficialía Mayor, Órganos Administrativos
		Desconcentrados y Sectorizados.
		Misión, visión y objetivos generales
		Página web de la Secretaría de Desarrollo Social
		http://www.gob.mx/sedesol
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No rmateca/1 Menu Principal/3 Manuales/1 MOG/MOG SEDESOL.pdf
	Subtema 2:	Estrategia Nacional de Inclusión
		http://www.gob.mx/sedesol/documentos/estrategia-nacional-de-inclusion-documento-rector?idiom=es
Tema 4	4. Medición de la pobreza y programas sociales	
	Subtema 1:	Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza
		https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/med_pobreza/Diario Oficial/DOF_lineamientos_pobrezaCONEVAL_16062010.pdf
		Metodología para la medición multidimensional de la pobreza
		http://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MEDICION_MULTIDIMENSIONAL_SEGUNDA_EDICION.pdf
		Resultados de pobreza en México 2016 a nivel nacional y por entidades federativas
		http://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobrezalncio.aspx
	Subtema 2:	Reglas de Operación de los Programas Sociales
		Programa de Inclusión Social Prospera
		1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos

		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/285177/ROP_PROSPERA_2018_dof.pdf
Subtema 3:	Cruzada Nacional Contra el Hambre	
	Decreto por el que se establece el Sistema Nacional Contra el Hambre	
	Texto Completo	
	http://www3.diputados.gob.mx/camara/content/download/302401/1006625/file/decreto%20de%20la%20cruzada%20nacional%20contra%20el%20hambre.pdf	
Subtema 4:	Políticas públicas para impulsar el desarrollo social de los migrantes	
	Programa 3x1 para Migrantes	
	1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos	
	http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/doc/documentacion/2018/ROP3X1-2018.pdf	
Subtema 5:	Políticas públicas para el desarrollo humano, el ejercicio de derechos y la plena inclusión social de mujeres	
	Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para implementar y ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres	
	1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos	
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/291443/ROP_2018.pdf	
Subtema 6:	Fortalecimiento de la participación social	
	Programa de Coinversión Social	
	1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos	
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/284056/Reglas_de_Operacion_PCS_2018.pdf	
Subtema 7:	Políticas de Inclusión Financiera y generación de Ingresos	
	Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías FONART	
	1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos	
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/303988/Reglas_de_Operacion_FONART_2018_DOI.pdf	
Subtema 8:	Fortalecimiento de las capacidades de actividades agrícolas	

		Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas
		1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/286743/ROP-PAJA.pdf
	Subtema 9:	Políticas públicas para garantizar el bienestar de los Adultos Mayores
		Programa Pensión para Adultos Mayores
		1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/286744/ROP-PPAM.pdf
	Subtema 10:	Políticas públicas para garantizar el bienestar de las Madres Trabajadoras
		Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras
		1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/286651/Reglas_de_Operacion_2018_-_Programa_de_Estancias_Infantiles_.pdf
	Subtema 11:	Fortalecimiento de las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía
		Programa de Fomento a la Economía Social
		1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/284357/ROP_DGOP_2018.pdf
	Subtema 12:	Políticas públicas orientadas a garantizar el acceso a una alimentación sana
		Programa de Abasto Social de Leche
		1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/286340/REGLAS_2018_PASL.PDF
	Subtema 13:	Políticas de Inclusión Financiera y generación de Ingresos
		Programa de Empleo Temporal
		1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5509816&fecha=30/12/2017

Tema 5:	5. Organismos Internacionales	
	Subtema 1:	<p>Conocimiento del Sistema de Naciones Unidas y sus oficinas en México y América Latina</p> <p>Sistema de Naciones Unidas</p> <p>Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo en México</p> <p>http://www.cinu.mx/minisitio/UNDAF/</p> <p>Sistema de Naciones Unidas</p> <p>Naciones Unidas</p> <p>Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)</p> <p>Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL)</p> <p>ONU Mujeres</p> <p>Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO)</p> <p>Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)</p> <p>Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)</p> <p>Organización Internacional del Trabajo (OIT)</p> <p>http://www.un.org/es/</p> <p>http://www.mx.undp.org/</p> <p>http://www.cepal.org/</p> <p>http://mexico.unwomen.org/es</p> <p>http://www.fao.org/mexico/es/</p> <p>http://www.unfpa.org.mx/</p> <p>https://www.unicef.org/mexico/spanish/</p> <p>http://www.ilo.org/americas/lang--es/index.htm</p>
	Subtema 2:	<p>Organismos Financieros Internacionales</p> <p>Banco Interamericano de Desarrollo</p> <p>Misión, estructura y actividades desempeñadas</p> <p>http://www.iadb.org/es/banco-interamericano-de-desarrollo,2837.html</p> <p>http://www.iadb.org/es/paises/mexico/mexico-y-el-bid,1048.html</p>

	Subtema 3:	Organismos Financieros Internacionales y Crédito Internacional
		Banco Mundial
		Misión, estructura y actividades desempeñadas
		http://www.bancomundial.org/
		http://www.bancomundial.org/es/country/mexico
		Secretaría de la Función Pública
		Normatividad de Contrataciones Financiadas con Créditos Externos
		http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/credito/normace.htm
	Subtema 4:	Organismos Internacionales para el Desarrollo Económico
		Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
		Misión, estructura y actividades desempeñadas
	Subtema 5:	Organismos Regionales
		Organización de los Estados Americanos
		Misión, estructura y actividades desempeñadas
		http://www.oas.org/
	Subtema 6:	Foros regionales
		Foro de Cooperación Asia-Pacífico
		Misión, estructura y actividades desempeñadas
		http://www.apec.org/
		Unión Europea-México
		Misión, estructura y actividades desempeñadas
http://ec.europa.eu/europeaid/regions/latin-america_en		
Tema 6:	6. Política exterior y marco normativo de la Cooperación Internacional	

	Subtema 1:	Secretaría de Relaciones Exteriores (atribuciones/ tareas centrales) Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (atribuciones, relevancia, resultados)
		https://www.gob.mx/sre https://www.gob.mx/amexcid
	Subtema 2:	Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Título primero, segundo y cuarto.
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5184958&fecha=06/04/2011
	Subtema 3:	Ley sobre la Celebración de Tratados. Art. 2,3,4,6 y 7
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/271.pdf	
Subtema 4:	Sistema Mexicano de Cooperación Internacional para el Desarrollo	
	http://www.gob.mx/amexcid/acciones-y-programas/sistema-mexicano-de-cooperacion-internacional-para-el-desarrollo-29328	
Subtema 5:	Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo	
	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5342827&fecha=30/04/2014	
	http://www.wipo.int/export/sites/www/wipolex/es/glossary/vienna-convention-es.pdf	
Tema 7:	7. Agenda Internacional en temas de desarrollo social	
Subtema 1:	Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible	
	Agenda Internacional para el Desarrollo	
	Transformar nuestro Mundo: Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible	
	Texto completo, 17 objetivos de Desarrollo Sostenible y sus metas	
	https://sustainabledevelopment.un.org/post2015/transformingourworld	
Subtema 2:	Consejo Nacional de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible	
	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5480759&fecha=26/04/2017	
Subtema 3:	Plataforma Nacional de Seguimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) del Gobierno de México	

	Estructura, Indicadores, los ODS en México, documentos relevantes http://www.agenda2030.mx/
Subtema 4:	Conferencias y Cumbres Mundiales de las Naciones Unidas
	Principales foros sobre Desarrollo Social http://www.un.org/es/development/desa/about/conferences.shtml
	Cumbre Mundial sobre Desarrollo Social http://www.cinu.mx/temas/desarrollo-social/
Subtema 5:	Foro de los Países de América Latina y el Caribe sobre el Desarrollo Sostenible (documentos de posición) https://foroalc2030.cepal.org/2017/es
Subtema 6:	Seguridad Alimentaria http://www.fao.org/economic/ess/ess-fs/es/
	El Estado de la Inseguridad Alimentaria en el Mundo 2017 http://www.fao.org/3/a-l7695s.pdf
Subtema 7:	Conferencia Regional sobre Desarrollo Social de América Latina y el Caribe (documentos de posición) https://crds.cepal.org/1/es.html
	https://crds.cepal.org/2/es