

**Secretaría de Bienestar**

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR  
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
No. 08/2020**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar 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; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

|                                 |  |                           |                  |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------------|
| <b>Puesto</b>                   | Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales  |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>         | 20-610-1-M1C027P-0000084-E-C-L   |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | K21<br>Dirección General   | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$ 131,681.00 (Ciento treinta y un mil Seiscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.)   |                           |                  |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>     | Confianza  | <b>Sede (Radicación)</b>  | Ciudad de México |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales  |                           |                  |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Promover mecanismos relativos a la evaluación y monitoreo de los programas, políticas y acciones sociales en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del Sector, así como a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, referente a la aplicación de los recursos de las aportaciones federales para fortalecer la retroalimentación en materia de desarrollo social.</li> <li>Establecer la metodología, que permita garantizar la validez estadística de los resultados del ejercicio de seguimiento físico y operativo de los programas sociales operados por los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades del sector coordinado por ésta, así como validar los resultados del documento de seguimiento con la finalidad de mejorar el desempeño de los programas sociales.</li> <li>Establecer con su superior jerárquico las evaluaciones, estudios y ejercicios de monitoreo complementarios al Programa Anual de Evaluación, de las aportaciones federales en materia de desarrollo social y de las acciones realizadas por las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México con la finalidad de reforzarlos.</li> <li>Determinar el diseño de los indicadores de desempeño de los programas sociales, así como los indicadores relacionados a la aplicación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social en apego a los criterios emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con la finalidad de que reflejen el cumplimiento de los objetivos del programa.</li> </ol> |                           |                  |

|  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Coordinar el proceso para la contratación y supervisión de las evaluaciones externas de los programas sociales y acciones que realicen las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con la finalidad de que cumplan con los criterios técnicos.</li> <li>6. Asesorar técnicamente a solicitud de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para la supervisión de las evaluaciones de las acciones realizadas referentes a la aplicación de los recursos de las aportaciones federales en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal; con la finalidad de que cumplan con los criterios técnicos.</li> <li>7. Coordinar el proceso para realizar estudios relativos a las evaluaciones de resultados e impacto de los programas sociales y acciones referente a la aplicación de los recursos de las aportaciones federales en materia de desarrollo social que realicen las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y las entidades del Sector con la finalidad de que cumplan con los criterios técnicos que emiten la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.</li> <li>8. Organizar las asesorías técnicas a solicitud de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para las evaluaciones de resultados e impacto de las acciones realizadas referentes a la aplicación de los recursos de las aportaciones federales en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal.</li> <li>9. Emitir los informes y reportes sobre las evaluaciones relacionadas a la aplicación de los recursos destinados a las aportaciones federales para entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en materia de desarrollo social, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación, con la finalidad de proponer acciones a las instancias ejecutoras que permitan mejorar el uso de las transferencias de fondos.</li> <li>10. Fomentar la impartición de cursos, seminarios y programas en los que se difunda el conocimiento sobre la evaluación de programas sociales, así como las relacionadas a la aplicación de los recursos destinados a las aportaciones federales para entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en materia de desarrollo social con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional</li> <li>11. Representar como enlace a la Secretaría ante el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en la evaluación y monitoreo de los programas sociales de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y entidades del Sector, así como de las aportaciones federales para entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, con la finalidad de atender lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social.</li> <li>12. Coordinar la difusión de la información sobre indicadores y resultados de las evaluaciones externas de los programas sociales de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades del Sector, así como de las evaluaciones realizadas a la Dirección General de Desarrollo Regional de las aportaciones federales para entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, con la finalidad de transparentar los resultados de evaluación y monitoreo de los programas de la Secretaría.</li> <li>13. Promover la suscripción de convenios y acuerdos con dependencias, organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, para el desarrollo de procesos y actividades de evaluación de programas sociales a cargo de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las acciones realizadas con la aplicación de los recursos en materia de</li> </ol> |
|--|--|

|                               |  |                                     |   |
|-------------------------------|--|-------------------------------------|---|
|                               | desarrollo social, con la finalidad de intercambiar ideas que permitan la mejora continua de los programas de la Secretaría. |                                     |   |
|                               | <b>Escolaridad</b>   | <b>Nivel de Estudio</b>             | <b>Grado de Avance</b>                        |
|                               |  | Maestría                            | Titulado                                      |
|                               |  | <b>Área de Estudio</b>              | <b>Carrera</b>                                |
|                               |  | Ciencias Naturales y Exactas        | Matemáticas - Actuaria                        |
|                               |  | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública   |
|                               |  |                                     | Economía                                      |
|                               |  |                                     | Ciencias Sociales                             |
|                               |  |                                     | Políticas Públicas                            |
|                               | Estudios de Población  |                                     |   |
|                               | <b>Experiencia Laboral</b>   | 6 años                              |   |
|                               |  | <b>Grupo de experiencia</b>         | <b>Área de experiencia Requerida</b>          |
|                               |  | Ciencias Económicas                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
|                               |  |                                     | Evaluación                                    |
|                               |  |                                     | Economía General                              |
|                               |  | Ciencia Política                    | Administración Pública                        |
|                               |  | Matemáticas                         | Probabilidad                                  |
|                               | Estadística  |                                     |   |
| <b>Idiomas</b>                | No Aplica  |                                     |   |
| <b>Otros</b>                  | No Aplica  |                                     |   |
| <b>Requisitos adicionales</b> | Disponibilidad para viajar en ocasiones  |                                     |   |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>          |   |
|--|---|
| <b>1. Requisitos de Participación.</b> | <p>Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y</li> </ol> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>5.</b> No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.</p>   |
| <p><b>2.Reglas en materia de Transparencia</b></p> | <p>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 de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.</p>  |
| <p><b>3.Documentación requerida</b></p>            | <p>La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).</p> <p>Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.-</b> Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.</li> <li><b>2.-</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.</li> <li><b>3.-</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li><b>4.-</b> Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.</li> </ol> <p>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, con una antigüedad no mayor a 6 meses, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</p> <p>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</p> <p>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada, se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p><b>5.-</b> Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallan claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.</p> <p><b>6.-</b> Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).</p> <p><b>7.-</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).</p> <p><b>8.-</b> La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:</p> <p><b>a)</b> Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</p> <p><b>b)</b> No ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial</p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> <p><b>c) No haber sido beneficiado (a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</b></p> <p><b>9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</b></p> <p><b>10.- Clave Única de Registro de Población (CURP).</b></p> <p><b>11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.</b></p> <p>Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las</p> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p> <p>Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.</p> <p>De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso 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 Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p> |
| <p><b>4. Registro de Candidatos (as)</b></p> | <p>La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).</p> <p>Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.</p>  |
| <p><b>5.- Reactivación de folios</b></p>     | <p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col.</p>  |

|   | <p>Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Curriculum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>  |                     |               |                             |                       |   |   |   |   |  |                           |  |                                  |                             |                                  |                   |                                  |                           |                                  |                       |                                  |            |                                  |               |                                  |
|---|---|---------------------|---------------|-----------------------------|-----------------------|---|---|---|---|--|---------------------------|--|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-------------------|----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|-----------------------|----------------------------------|------------|----------------------------------|---------------|----------------------------------|
| <p><b>6. Desarrollo del Concurso</b></p>  | <p>El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos (as) los (las) candidatos (as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p> <p><b>Calendario del concurso:</b></p> <table border="1" data-bbox="506 1094 1409 1570"> <thead> <tr> <th data-bbox="506 1094 976 1121">Etapas del Concurso</th> <th data-bbox="976 1094 1409 1121">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="506 1121 976 1148">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="976 1121 1409 1148">26 de febrero de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1148 976 1209">Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="976 1148 1409 1209">Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1209 976 1270">Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="976 1209 1409 1270">Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1270 976 1331">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td data-bbox="976 1270 1409 1331">12 y 13 de marzo de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1331 976 1392">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="976 1331 1409 1392">A partir del 17 de marzo de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1392 976 1419">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="976 1392 1409 1419">A partir del 17 de marzo de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1419 976 1446">Cotejo documental</td> <td data-bbox="976 1419 1409 1446">A partir del 17 de marzo de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1446 976 1474">Evaluación de experiencia</td> <td data-bbox="976 1446 1409 1474">A partir del 17 de marzo de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1474 976 1501">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="976 1474 1409 1501">A partir del 17 de marzo de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1501 976 1528">Entrevista</td> <td data-bbox="976 1501 1409 1528">A partir del 17 de marzo de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1528 976 1556">Determinación</td> <td data-bbox="976 1528 1409 1556">A partir del 17 de marzo de 2020</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b> En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.</p> | Etapas del Concurso | Fecha o Plazo | Publicación de convocatoria | 26 de febrero de 2020 | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020. | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020. | Recepción de solicitudes para reactivación de folios | 12 y 13 de marzo de 2020. | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 17 de marzo de 2020 | Evaluaciones de habilidades | A partir del 17 de marzo de 2020 | Cotejo documental | A partir del 17 de marzo de 2020 | Evaluación de experiencia | A partir del 17 de marzo de 2020 | Valoración del mérito | A partir del 17 de marzo de 2020 | Entrevista | A partir del 17 de marzo de 2020 | Determinación | A partir del 17 de marzo de 2020 |
| Etapas del Concurso   | Fecha o Plazo   |                     |               |                             |                       |   |   |   |   |  |                           |  |                                  |                             |                                  |                   |                                  |                           |                                  |                       |                                  |            |                                  |               |                                  |
| Publicación de convocatoria   | 26 de febrero de 2020   |                     |               |                             |                       |   |   |   |   |  |                           |  |                                  |                             |                                  |                   |                                  |                           |                                  |                       |                                  |            |                                  |               |                                  |
| Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.   |                     |               |                             |                       |   |   |   |   |  |                           |  |                                  |                             |                                  |                   |                                  |                           |                                  |                       |                                  |            |                                  |               |                                  |
| Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.   |                     |               |                             |                       |   |   |   |   |  |                           |  |                                  |                             |                                  |                   |                                  |                           |                                  |                       |                                  |            |                                  |               |                                  |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios  | 12 y 13 de marzo de 2020.   |                     |               |                             |                       |   |   |   |   |  |                           |  |                                  |                             |                                  |                   |                                  |                           |                                  |                       |                                  |            |                                  |               |                                  |
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)  | A partir del 17 de marzo de 2020  |                     |               |                             |                       |   |   |   |   |  |                           |  |                                  |                             |                                  |                   |                                  |                           |                                  |                       |                                  |            |                                  |               |                                  |
| Evaluaciones de habilidades   | A partir del 17 de marzo de 2020  |                     |               |                             |                       |   |   |   |   |  |                           |  |                                  |                             |                                  |                   |                                  |                           |                                  |                       |                                  |            |                                  |               |                                  |
| Cotejo documental   | A partir del 17 de marzo de 2020  |                     |               |                             |                       |   |   |   |   |  |                           |  |                                  |                             |                                  |                   |                                  |                           |                                  |                       |                                  |            |                                  |               |                                  |
| Evaluación de experiencia   | A partir del 17 de marzo de 2020  |                     |               |                             |                       |   |   |   |   |  |                           |  |                                  |                             |                                  |                   |                                  |                           |                                  |                       |                                  |            |                                  |               |                                  |
| Valoración del mérito   | A partir del 17 de marzo de 2020  |                     |               |                             |                       |   |   |   |   |  |                           |  |                                  |                             |                                  |                   |                                  |                           |                                  |                       |                                  |            |                                  |               |                                  |
| Entrevista  | A partir del 17 de marzo de 2020  |                     |               |                             |                       |   |   |   |   |  |                           |  |                                  |                             |                                  |                   |                                  |                           |                                  |                       |                                  |            |                                  |               |                                  |
| Determinación   | A partir del 17 de marzo de 2020  |                     |               |                             |                       |   |   |   |   |  |                           |  |                                  |                             |                                  |                   |                                  |                           |                                  |                       |                                  |            |                                  |               |                                  |
| <p><b>7. Temarios</b></p>   | <p>Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga:<br/> <a href="http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio_Profesional_de_Carrera">http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio_Profesional_de_Carrera</a></p>   |                     |               |                             |                       |   |   |   |   |  |                           |  |                                  |                             |                                  |                   |                                  |                           |                                  |                       |                                  |            |                                  |               |                                  |



|                               |  |                                       |  |
|-------------------------------|--|---------------------------------------|--|
|                               | <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de Trabajaen (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.</p>   |                                       |  |
| <p><b>8. Evaluaciones</b></p> | <p>La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:</p> <p><b>ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIÓN DE HABILIDADES:</b></p> <p>En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:</p> |                                       |  |
|                               | <p><b>Puesto</b></p>   | <p><b>Código de Puesto</b></p>        | <p><b>Puntaje mínimo aprobatorio</b></p> |
|                               | <p>DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES</p>   | <p>20-610-1-M1C027P-0000084-E-C-L</p> | <p>80</p>                                |
|                               | <p>Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx">aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx</a> a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.</p> <p>En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta</p>  |                                       |  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>La subetapa de Evaluación de Habilidades solo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes de la SFP serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p><b>ETAPA DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO:</b></p> <p>Las subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orden en los puestos desempeñados.</li><li>• Duración en los puestos desempeñados.</li><li>• Experiencia en el Sector público.</li><li>• Experiencia en el Sector privado.</li><li>• Experiencia en el Sector social.</li><li>• Nivel de responsabilidad.</li><li>• Nivel de remuneración.</li><li>• Relevancia de funciones o actividades.</li><li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li><li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li></ul> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li> <li>• Logros.</li> <li>• Distinciones.</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual.</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul> <p>Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (la) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.</p> <p><b>ETAPA DE ENTREVISTA:</b></p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <p>Contexto, (favorable o adverso)</p> |
|--|---|

|  | <p>Estrategia (simple o compleja)</p> <p>Resultado (sin impacto o con impacto)</p> <p>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p><b>ETAPA DE DETERMINACIÓN:</b></p> <p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (75 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a) Ganador(a)</b> del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.</p> <p><b>b) Al (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(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:</b></p> <p><b>I.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p><b>II.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c) Desierto el concurso.</b></p> |                             |                              |                             |                              |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
|--|--|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|-------------------|----|----|----|----|----|---------------------------|----|----|----|----|----|-------------------|----|----|----|----|----|----------------------|----|----|----|----|----|--------------------------|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|
| <p><b>9.Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación</b></p> | <p>El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTPSB.003/8° Ordinaria/2019.</p> <table border="1" data-bbox="506 1470 1409 1898"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Examen de conocimientos</th> <th>Evaluaciones de Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Área</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>   | 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 |
| 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                           |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |

|   |   |
|---|---|
| <b>10.Publicación de Resultados</b>         | Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .   |
| <b>11. Reserva de Candidatos (as)</b>       | <p>Los (las) candidatos (as) entrevistados (as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (75 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.</p> <p>Los (las) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes. cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.</p> |
| <b>12. Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <p>I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o</p> <p>III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p>  |
| <b>13. Cancelación del Concurso</b>         | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:</p> <p>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, 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>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>14. Principios del Concurso</b></p> | <p>En el portal <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a> podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p> |
| <p><b>15. Resolución de Dudas</b></p>     | <p>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: <a href="mailto:aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx">aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx</a> o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55640 y 55604, 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, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.</p>   |
| <p><b>16. Inconformidades</b></p>         | <p>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 Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México y al correo: <a href="mailto:aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx">aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx</a>.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>  |
| <p><b>17. Recurso de Revocación</b></p>   | <p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>   |
| <p><b>18. Disposiciones Generales</b></p> | <p>En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</p> <p>Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
|--|---|

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2020.  
La Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Bienestar  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

Mtra. Blanca Lydia Orozco Montaña

## T E M A R I O

### Puesto: Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales

|            |  |   |
|------------|--|---|
| Tema 1:    | <b>Servicio Profesional de Carrera</b> |   |
|            | Subtema 1:                             | Ley del Servicio Profesional de Carrera<br>Título segundo. Capítulo Primero. Artículo 10<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm</a> |
|            |  | Subtema 2:  |
|            | Tema 2:                                | <b>Adquisiciones y contratos</b>  |
| Subtema 1: |  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm</a>         |
|            |  | Subtema 2:  |
| Tema 3:    | <b>Manuales Operativos</b>             |   |
|            | Subtema 1:                             | Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales  |

|         |   |  |
|---------|---|--|
|         |   | <a href="http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_610_DGEMPS.pdf">http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_610_DGEMPS.pdf</a>  |
| Tema 4: | <b>Formación de servidores públicos, atribuciones de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales</b> |  |
|         | Subtema 1:  | Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrsp.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrsp.htm</a>   |
|         | Subtema 2:  | Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social<br><a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOI.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOI.pdf</a>   |
|         | Subtema 3:  | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm</a>   |
| Tema 5: | <b>Normatividad en materia de Evaluación y Monitoreo</b>  |  |
|         | Subtema 1:  | Ley General de Desarrollo Social (LGDS) y Reglamento de la misma<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf</a>   |
|         | Subtema 2:  | Ley General de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm</a>   |
|         | Subtema 3:  | Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora<br><a href="https://www.gob.mx/shcp/documentos/mecanismo-para-el-seguimiento-a-los-aspectos-susceptibles-de-mejora">https://www.gob.mx/shcp/documentos/mecanismo-para-el-seguimiento-a-los-aspectos-susceptibles-de-mejora</a>   |
|         | Subtema 4:  | Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios<br><a href="https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/Lineamientos_MIR_2016.pdf">https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/Lineamientos_MIR_2016.pdf</a>                            |
|         | Subtema 5:  | Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la APF<br><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/359732/Lineamientos_generales_para_la_evaluacion_de_los_Programas_Federales_de_la_Administracion_Publica_Federal.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/359732/Lineamientos_generales_para_la_evaluacion_de_los_Programas_Federales_de_la_Administracion_Publica_Federal.pdf</a>                  |
|         | Subtema 6:  | Criterios para el registro y actualización de la MIR de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2020<br><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/479633/Criterios_MIR_2020.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/479633/Criterios_MIR_2020.pdf</a>   |
|         | Subtema 7:  | Programa Anual de Evaluación (varios años)<br><a href="https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx">https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx</a>  |
|         | Subtema 8:  | Ley General de Contabilidad Gubernamental<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lqcg.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lqcg.htm</a>   |
|         | Subtema 9:  | Ley de Coordinación Fiscal<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf</a>  |
|         | Subtema 10:   | Reglas de Operación del Fideicomiso para la Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales<br><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/412323/Reglas_de_Operacion_FIDEFAF_modificadas_rubricadas_7-nov-18.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/412323/Reglas_de_Operacion_FIDEFAF_modificadas_rubricadas_7-nov-18.pdf</a>  |
| Tema 6: | <b>Planeación Estratégica</b>   |  |
|         | Subtema 1:  | Proceso de Planeación Estratégica<br>Se recomienda:<br>Berretta N, Tavares, M. (2006). Sistemas de Planificación Estratégica e Innovaciones Presupuestarias. Banco Interamericano de Desarrollo. PRODEV. Diálogo Regional de Política.<br>Armijo, Marianela (2009). Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de desempeño en el Sector Público. Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). Santiago de Chile: Naciones Unidas. |
|         | Subtema 2:  | Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024  |
| Tema 7: | <b>Conocimientos generales economía y desarrollo social</b>   |  |
|         | Subtema 1:  | Microeconomía y Macroeconomía<br>Cualquier libro de Economía, se sugiere:<br>Samuelson, Nordhaus (cualquier edición). <i>Economía</i> , Mc Graw Hill.  |



|            |  |  |
|------------|--|--|
|            |  | Mankiew, G. (2012). <i>Principios de Economía</i> . 6ª ed. Ed. Cengage Learning.   |
| Subtema 2: | Pobreza y su medición  | Poverty and its measurement. The presentation of a range of methods to obtain measures of poverty. Instituto Nacional de Estadística.<br><a href="http://www.ine.es/en/daco/daco42/sociales/pobreza_en.pdf">http://www.ine.es/en/daco/daco42/sociales/pobreza_en.pdf</a>   |
|            |  | Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (2014). <i>Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México</i> , 3ª. Edición.<br><a href="https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf">https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf</a>  |
|            |  | Yaschine, Iliana (2018). Desafíos metodológicos para la medición de la pobreza en México desde el enfoque de derechos. En Hernández, Aparicio y Mancini (coords.), <i>Pobreza y Derechos sociales en México</i> . México: Coneval / UNAM (pp. 83-133).   |
|            | Subtema 3:   | Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza<br><a href="https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/med_pobreza/DiarioOficial/DOF_lineamientos_pobrezaCONEVAL_16062010.pdf">https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/med_pobreza/DiarioOficial/DOF_lineamientos_pobrezaCONEVAL_16062010.pdf</a>  |
|            | Subtema 4:   | Evolución de la pobreza 1990-2014<br><a href="http://www.coneval.gob.mx/Medicion/EDP/Paginas/Evolucion-de-las-dimensiones-de-la-pobreza-1990-2014-.aspx">http://www.coneval.gob.mx/Medicion/EDP/Paginas/Evolucion-de-las-dimensiones-de-la-pobreza-1990-2014-.aspx</a><br>Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 2018<br><a href="https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/IEPSM/Documents/IEPDS_2018.pdf">https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/IEPSM/Documents/IEPDS_2018.pdf</a><br>Diez años de medición de pobreza multidimensional en México: avances y desafíos en política social<br><a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/Pobreza_18/Pobreza_2018_CONEVAL.pdf">https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/Pobreza_18/Pobreza_2018_CONEVAL.pdf</a> |
| Subtema 5: | Índice de la Tenencia Laboral de la Pobreza<br><a href="http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Indice-de-la-tendencia-laboral-de-la-pobreza-(ITLP).aspx">http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Indice-de-la-tendencia-laboral-de-la-pobreza-(ITLP).aspx</a>   |  |
| Subtema 6: | Metodología de estimación del índice de rezago social<br>Se sugiere:<br>Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Boletín del Instituto No. 15. <i>Metodología del Marco Lógico</i> . Octubre de 2005.<br>World Bank. A Logical Framework Approach to Project Cycle Management. <i>The Logframe Handbook</i> . |  |
| Subtema 7: | Enfoque de Derechos Humanos<br>Se sugiere:<br>Enfoque y principios de derechos humanos en la medición de la pobreza. Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. <i>El ABC de los derechos humanos en México</i> . Toluca, México. 2007.  |  |
| Tema 8:    | <b>Conocimientos generales estadística, muestreo y econometría</b>   |  |
| Subtema 1: | Estadística  | a. Definiciones de probabilidad y estadística<br>b. Valor esperado<br>c. Varianza<br>d. Pruebas de Hipótesis<br>e. Intervalos de confianza<br>f. Medidas de probabilidad (Funciones de distribución)<br>g. Independencia<br>h. Teorema del Límite Central  |
|            |  | Cualquier libro de Probabilidad y Estadística. Se sugiere:<br>Haroldo Elorza Pérez-Tejada (2008). <i>Estadística para las ciencias sociales, del comportamiento y de la salud</i> .<br>Levine, R. (2010). <i>Estadística para administración y economía</i> . 7ª ed. México: Pearson Educación.  |

|         |   |  |
|---------|---|--|
|         |   | Wackerly, Dennis D., Mendenhall, William y Scheaffer, Richard L. Estadística Matemática con Aplicaciones (cualquier edición), Cengage Learning.  |
|         | Subtema 2:  | Muestreo <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tipos de muestreo</li> <li>b. Representatividad</li> <li>c. Factores de expansión</li> <li>d. Etapas de muestreo</li> </ul> <p>Cualquier libro de Muestreo. Se sugiere:<br/> Lohr, Sharon (2000). <i>Muestreo: Diseño y Análisis</i>. Internacional Thomson Editores.<br/> Cochran William G., <i>Sampling Techniques</i> (cualquier edición), John Wiley and Sons.<br/> Vilalta, C. (2016). <i>Análisis de Datos</i>. México: CIDE. Capítulos 3, 5 y 6.</p>  |
|         | Subtema 3:  | Econometría <p>Utilizar cualquier libro sobre Econometría.<br/> Se sugiere:<br/> Wooldridge, Jeffrey M. <i>Introducción a la Econometría: un enfoque moderno</i> (cualquier edición). Cengage Learning.<br/> Greene, William H. (2000). <i>Econometric Analysis</i>. 5th edition, Prentice Hall Inc.<br/> Gujarati, Damodar (2003). <i>Basic Econometrics</i>, McGraw-Hill.</p>  |
| Tema 9: | <b>Conocimientos generales evaluación y monitoreo</b> |  |
|         | Subtema 1:  | Evaluación de Impacto <p>Gertler, Paul J., et. al. (2011). <i>Impact Evaluation in Practice</i>. The World Bank.<br/> <a href="http://siteresources.worldbank.org/EXTHDOFFICE/Resources/5485726-1295455628620/Impact_Evaluation_in_Practice.pdf">http://siteresources.worldbank.org/EXTHDOFFICE/Resources/5485726-1295455628620/Impact_Evaluation_in_Practice.pdf</a><br/> Glennster, R. y Takavarasha, K. (2018). <i>Cómo implementar evaluaciones aleatorizadas. Una guía práctica</i>. Ciudad de México: CIDE/FCE.<br/> Khandker, Shahidur R. (2010). <i>Handbook on impact evaluation: quantitative methods and practices</i>. Washington DC: The International Bank for Reconstruction and Development / The World Bank.<br/> <a href="https://openknowledge.worldbank.org/bitstream/handle/10986/2693/520990PUB0EPI11010fficial0Use0Only1.pdf?sequence=1">https://openknowledge.worldbank.org/bitstream/handle/10986/2693/520990PUB0EPI11010fficial0Use0Only1.pdf?sequence=1</a></p>                     |
|         | Subtema 2:  | Métodos de Evaluación <p>Metodología de las Evaluaciones de CONEVAL (tipos de evaluaciones, requisitos mínimos y términos de referencia por tipo de evaluación) en:<br/> <a href="https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Paginas/Evaluaciones-y-resultados-de-programas.aspx">https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Paginas/Evaluaciones-y-resultados-de-programas.aspx</a><br/> Ravallion, Martin (1999). The Mystery of the Vanishing Benefits. <i>The World Bank Economic Review</i>, Vol.15, World Bank, Development Economics Research Group, Washington, D.C.<br/> <a href="http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/383704-1130267506458/Mystery_Vanishing_Benefits.pdf">http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/383704-1130267506458/Mystery_Vanishing_Benefits.pdf</a></p>  |
|         | Subtema 3:  | Términos de Referencia de las Evaluaciones de los Programas Sociales   |
|         | Subtema 4:  | Metodología del Marco Lógico <p>Se recomienda:<br/> Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Oficina de Supervisión y Evaluación. <i>Evaluación: Una herramienta de gestión para mejorar el desempeño de los proyectos</i>. Anexo 1: La matriz de marco lógico.<br/> Banco Mundial. Matriz de Marco Lógico. Una herramienta de formulación de proyectos. <i>The Logframe Handbook</i>.<br/> <a href="https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Bibliograf%C3%ADa%20sobre%20la%20Metodolog%C3%ADa%20de%20Marco%20L%C3%B3gico/1324.pdf">https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Bibliograf%C3%ADa%20sobre%20la%20Metodolog%C3%ADa%20de%20Marco%20L%C3%B3gico/1324.pdf</a><br/> Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico.<br/> <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_15_002.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_15_002.pdf</a></p> |
|         | Subtema 5:  | Matriz de Indicadores  |

|          |  |   |
|----------|--|---|
|          |  | <p>CONEVAL, SHCP, SFP (2011). <i>Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados</i>.<br/> <a href="http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Guia%20MIR.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Guia%20MIR.pdf</a></p> <p>CONEVAL (2013). <i>Manual para el diseño y la construcción de indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México</i>.<br/> <a href="https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf">https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf</a></p>   |
|          | Subtema 6:   | <p>Diseño de indicadores estratégicos</p> <p>Coneval, SHCP y SFP. (2010). <i>Guía para el diseño de indicadores estratégicos</i>.<br/> <a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/normatividad_matriz/9_Guia_Indicadores_Estrategicos.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/normatividad_matriz/9_Guia_Indicadores_Estrategicos.pdf</a></p>  |
|          | Subtema 7:   | <p>Sistema de Evaluación y Monitoreo basado en Resultados</p> <p>Kusek, Jody Zall y Rist, Ray C. (2004). Ten Steps to a results-based monitoring and evaluation system. <i>A handbook for development practitioners</i>.<br/> <a href="https://openknowledge.worldbank.org/bitstream/handle/10986/14926/296720PAPER0100steps.pdf?sequence=1">https://openknowledge.worldbank.org/bitstream/handle/10986/14926/296720PAPER0100steps.pdf?sequence=1</a></p>   |
|          | Subtema 8:   | <p>Vinculación de la Matriz de Indicadores para Resultados con las Reglas de Operación de los Programas</p> <p>Lineamientos para la Vinculación de la Matriz de Indicadores para Resultados y las Reglas de Operación de los Programas correspondientes<br/> <a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/2246.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/2246.pdf</a></p> <p>Guía básica para vincular la Matriz de Indicadores para Resultados y las Reglas de Operación de los programas de desarrollo social<br/> <a href="http://www.coneval.org.mx/coordinacion/Documents/monitoreo/metodologia/Vinculaci%C3%B3n%20MIR-ROP.pdf">http://www.coneval.org.mx/coordinacion/Documents/monitoreo/metodologia/Vinculaci%C3%B3n%20MIR-ROP.pdf</a></p> |
| Tema 10: | <b>Evaluación cuantitativa y cualitativa de políticas públicas</b> |   |
|          | Subtema 1:   | <p>Políticas públicas y teoría del cambio</p> <p>Merino, M. (2013). <i>Políticas Públicas</i>. México: CIDE. Capítulo 3.</p>  |
|          | Subtema 2:   | <p>Evaluación en el marco de las políticas públicas</p> <p>Salcedo, R. (2014). <i>Praxiología. Metodología para la Evaluación de Políticas Públicas</i>. 2ª ed. México: ASF.</p>  |
|          | Subtema 3:   | <p>Evaluación cualitativa de políticas públicas</p> <p>Cortés, Fernando, Escobar, Agustín y Gonzáles de la Rocha, Mercedes (2008). <i>Método científico y política social. A propósito de las evaluaciones cualitativas de programas sociales</i>. México: Colegio de México.</p> <p>Creswell, J. y Poth, Ch. (2017). <i>Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing Among Five Approaches</i>. Londres: SAGE Publications.<br/> <a href="https://www.amazon.es/Qualitative-Inquiry-Research-Design-Approaches/dp/1506330207/ref=dp_ob_title_bk">https://www.amazon.es/Qualitative-Inquiry-Research-Design-Approaches/dp/1506330207/ref=dp_ob_title_bk</a></p>  |
|          | Subtema 4:   | <p>Evaluación cuantitativa de políticas públicas</p> <p>Glennerster, R. y Takavarasha, K. (2018). <i>Cómo implementar evaluaciones aleatorizadas. Una guía práctica</i>. Ciudad de México: CIDE/FCE.</p> <p>Khandker, S., Koolwal, G. y Samad, H. (2010). <i>Handbook on Impact Evaluation. Quantitative Methods and Practices</i>. Washington, D. C.: Banco Mundial<br/> <a href="https://openknowledge.worldbank.org/handle/10986/2693">https://openknowledge.worldbank.org/handle/10986/2693</a></p>   |
| Tema 11: | <b>Código de Ética</b>   |   |
|          | Subtema 1:   | <p>Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal<br/> <a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&amp;fecha=05/02/2019">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&amp;fecha=05/02/2019</a></p>  |
|          | Subtema 2:   | <p>Merino, M. (2008). La importancia de la ética en el análisis de las políticas públicas. <i>Revista Reforma y democracia</i>.<br/> <a href="https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=357533672001">https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=357533672001</a></p>  |