

**Secretaría de Bienestar**

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR  
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
No. 09/2020**

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>	Departamento de Organismos Descentralizados		
<b>Código de Puesto</b>	20-410-1-M1C014P-0000303-E-C-I		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la coordinación del proceso de presupuestación de los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, para la integración de los programas sectoriales, institucionales, regionales, especiales y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Sector, realizando los registros correspondientes.</li> <li>2. Participar en el asesoramiento a los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, para la estructuración de sus programas y el aprovisionamiento presupuestal respectivo, llevando registros de ser necesario.</li> <li>3. Preparar las comunicaciones a los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, respecto a la autorización de asignaciones de presupuesto y los programas de inversión aprobados, de acuerdo a los calendarios autorizados.</li> <li>4. Realizar y/o verificar la captura de las cuentas por liquidar certificadas de los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, de conformidad con los calendarios autorizados, previo análisis del ejercicio de sus presupuestos y disponibilidades financieras.</li> <li>5. Gestionar y registrar la asignación de líneas de crédito globales y específicas, solicitadas por los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector de su competencia.</li> <li>6. Participar en la integración de los Programas de Ahorro, Racionalidad y Austeridad Presupuestaria, de los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, de su competencia, conforme a los lineamientos que establezcan las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Coadyuvar en la gestión de créditos y aportaciones externas a favor de los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, en los términos que señalan las disposiciones legales aplicables.</li> <li>8. Elaborar la documentación para gestionar el registro de los ingresos excedentes que por diversos conceptos reciban los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector que le correspondan y en su caso para tramitar ante las instituciones correspondientes para su aplicación.</li> <li>9. Participar en la difusión de las normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, contabilidad y procedimientos para el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado, en apoyo a los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector que le correspondan.</li> <li>10. Participar en la realización de gestiones ante la SHCP, de la asignación, aprobación y modificaciones programáticas, presupuestarias y de calendario financiero, de los conceptos y partidas de gasto autorizadas en el Presupuesto de Egresos asignado, incluyendo las de servicios personales, a favor de los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector de su competencia, llevando los controles necesarios, así como su registro.</li> <li>11. Participar en la difusión de la normatividad y control de la aplicación del Presupuesto Anual de Egresos asignado, en lo que compete a los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, llevando registro de ello.</li> <li>12. Analizar la información relativa al desarrollo de los programas de los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector de su competencia, así como elaborar informes a las instancias normativas correspondientes, acerca del cumplimiento de los programas y del ejercicio de los presupuestos, así como de sus variaciones.</li> <li>13. Evaluar y dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el programa-presupuesto anual de los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector.</li> <li>14. Recabar y registrar la información que se requiera para el Sistema Integral de Información (SII).</li> </ol>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		No Aplica	No Aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	4 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica		

<b>Puesto</b>	Subdirección de Validación de Descripción y Perfiles		
<b>Código de Puesto</b>	20-414-1-M1C015P-0000168-E-C-J		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en los estudios organizacionales por medio del análisis de estructuras organizacionales, funciones, descripciones y valuaciones de los puestos que integran las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de proporcionar los elementos que contribuyan a eficientar el desempeño de la Secretaría.</li> <li>2. Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados (Delegaciones e Indesol) en el proceso de elaboración y modificación de las Descripciones y Perfiles de Puestos, a fin de contribuir en el desarrollo funcional de la estructura orgánica de la Secretaría.</li> <li>3. Coordinar que el análisis y revisión de las descripciones, perfiles, valuación y validación de los puestos de plazas permanentes que integran la Secretaría, se realice de acuerdo a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y demás disposiciones aplicables vigentes, a fin de retroalimentar los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, así como proponer modificaciones a su estructura organizacional que permitan el mejor funcionamiento.</li> <li>4. Proponer los criterios para el control y registro de las descripciones y perfiles de puestos, a fin de que sean alineados conforme a lo registrado mediante escenarios de movimientos organizacionales y a lo aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.</li> <li>5. Elaborar metodologías y herramientas administrativas que contribuyan a mejorar el desarrollo organizacional de las unidades administrativas del Sector Desarrollo Social.</li> <li>6. Supervisar que la valuación y validación de la valuación de los puestos de plazas permanentes se realice conforme a la metodología que al efecto establece la instancia correspondiente, a fin de que el grupo y grado que corresponda a cada puesto sea acorde a las funciones, responsabilidades y percepción del ocupante del puesto.</li> <li>7. Proponer lineamientos y guías internas para el análisis técnico y funcional de las descripción, perfil y valuación de puestos, con la finalidad de eficientar los procesos internos.</li> <li>8. Desarrollar herramientas a través del análisis de información correspondiente a descripciones, perfiles y valuaciones de puestos, que permitan eficientar el desempeño de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría.</li> <li>9. Coordinar al personal de apoyo en el análisis, revisión de las descripciones de los puestos, así como la valuación de los puestos que integran la Secretaría de Desarrollo Social, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y demás disposiciones aplicables vigentes, que sea la plataforma para la operación de los subsistemas del servicio profesional de carrera y las modificaciones de estructuras.</li> </ol>		

	<p>10. Coadyuvar en la revisión de las valuaciones y validaciones de las valuaciones realizadas en base al análisis técnico y funcional que se realice de las propuestas de Descripción y Perfil de Puestos de las unidades administrativas de la Secretaría.</p> <p>11. Coordinar las modificaciones a las Descripciones y Perfiles de Puestos que sean autorizadas por la instancia correspondiente y el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, para que se actualicen en el sistema informático correspondiente, a fin de que los objetivos, funciones y perfil de los puestos se encuentren alineados organizacionalmente de acuerdo a la normatividad establecida y contribuir a la actualización de los Manuales de Organización Específicos.</p> <p>12. Supervisar la revisión de los puestos que el Comité Técnico de Selección someta a concurso, a fin de verificar la congruencia y consistencia de la información con el sistema RH net y estar en posibilidad de emitir la convocatoria correspondiente para la ocupación del puesto vacante conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>13. Coordinar la integración de los diferentes informes solicitados por la Dirección General en relación a Descripciones y Perfiles de Puestos, a fin de dar respuesta de manera oportuna para la toma de decisiones.</p>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		No Aplica	No Aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	3 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Organización y Dirección de Empresas		
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica		

<b>Puesto</b>	Departamento de Fortalecimiento a Procesos		
<b>Código de Puesto</b>	20-414-1-M1C014P-0000274-E-C-J		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México

<b>Adscripción</b>	Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales	<b>(Radicación)</b>	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar los vínculos y mecanismos de cooperación con las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas para generar canales de comunicación efectivos, con el fin de fortalecer los procesos institucionales.</li> <li>2. Actualizar el avance en la integración de los manuales de organización por unidad administrativa y por escenario organizacional, así como proporcionar la información correspondiente para que se actualice el estatus en la normateca interna.</li> <li>3. Formular proyectos de actualización de los lineamientos para la actualización de los manuales de organización en función de las áreas de oportunidad detectadas y/o sugeridas por los usuarios.</li> <li>4. Elaborar junto con el área correspondiente la integración de los manuales de organización de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, así como gestionar su expedición.</li> <li>5. Realizar el mapa de procesos institucional de la Secretaría con la finalidad de asegurar su permanente alineación.</li> </ol>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
			Relaciones Industriales
			Ciencias Políticas y Administración Pública
	Administración		
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Organización y Dirección de Empresas
			Administración
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica		

<b>Puesto</b>	Dirección de Monitoreo
<b>Código de Puesto</b>	<b>20-610-1-M1C017P-0000073-E-C-L</b>

<b>Nivel Administrativo</b>	M11 Dirección	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once 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>1. Proponer las disposiciones que normen el monitoreo de los programas sociales, congruentes con los objetivos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>2. Coordinar e implementar las acciones de intercambio de apoyo técnico y financiero con instituciones académicas y de investigación y consultores externos, para promover estudios e iniciativas en materia de monitoreo de los programas y acciones sociales de la Dependencia.</li> <li>3. Coordinar el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.</li> <li>4. Proponer los criterios para el diseño de los indicadores de desempeño, gestión, cobertura, eficiencia, territorialidad, económicos y sociales de los programas sociales, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados.</li> <li>5. Coordinar la discusión y aprobación, con la participación de las direcciones de análisis estadístico y análisis de política social, de los indicadores de los programas sociales operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar la gestión de los mismos, al logro de resultados.</li> <li>6. Proponer los términos de referencia de la evaluación de los programas asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de que éstas cumplan con la normatividad vigente y con los objetivos estratégicos de la secretaría.</li> <li>7. Supervisar el proceso de selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de que las evaluaciones cumplan con los términos de referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes.</li> <li>8. Verificar la entrega de los productos especificados en los términos de referencia por parte de las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas del sector central.</li> <li>9. Coordinar el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.</li> <li>10. Revisar y discutir con las unidades administrativas del sector central responsables de la operación de los programas asignados, los formatos del sistema de seguimiento de las evaluaciones externas (sisee) para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación.</li> </ol>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		No Aplica	No Aplica
			4 años

	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Demografía	Características de la Población
		Ciencias Económicas	Econometría
			Sistemas Económicos
			Evaluación
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Evaluación	
		Probabilidad	
		Estadística	
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar en Ocasiones		

<b>Puesto</b>	Dirección de Análisis Estadístico		
<b>Código de Puesto</b>	20-610-1-M1C017P-0000067-E-C-K		
<b>Nivel Administrativo</b>	M11 Dirección	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once 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>1. Planear y coordinar las actividades de evaluación entre la Dirección General, las instituciones evaluadoras y los titulares de los programas sociales de las unidades administrativas del sector central, con el fin de facilitar el acceso a la información y garantizar la entrega de las evaluaciones en tiempo y forma.</li> <li>2. Coordinar el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.</li> <li>3. Establecer los criterios técnicos para la selección de muestras, trabajo de campo y análisis estadístico de las evaluaciones de los programas de las unidades administrativas del sector central, con el objeto de garantizar el rigor técnico de las evaluaciones.</li> <li>4. Supervisar, coordinar y asesorar la revisión del trabajo estadístico y de campo de los evaluadores externos de los programas de las unidades administrativas del sector central, con el objeto de garantizar evaluaciones con alto rigor técnico y apegado a lo solicitado en los Términos de Referencia.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Proponer los términos de referencia de la evaluación de los programas asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de que éstas cumplan con la normatividad vigente y con los objetivos estratégicos de la Secretaría.</li> <li>6. Supervisar el proceso de selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes.</li> <li>7. Verificar la entrega de los productos especificados en los Términos de Referencia por parte de las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas del sector central.</li> <li>8. Revisar y discutir con las unidades administrativas del sector central responsables de la operación de los programas asignados, los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE) para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación.</li> </ol>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
			Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Finanzas		
	<b>Experiencia Laboral</b>	4 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Ciencias Económicas	Econometría
			Teoría Económica
			Evaluación
			Economía General
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
Matemáticas	Estadística		
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar en Ocasiones		

<b>Puesto</b>	Dirección de Análisis e Interpretación de Métodos Cuantitativos
<b>Código de Puesto</b>	<b>20-610-1-M1C017P-0000086-E-C-L</b>



<b>Nivel Administrativo</b>	M11 Dirección	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once 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>1. Supervisar el proceso de selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes.</li> <li>2. Verificar la entrega de los productos especificados en los Términos de Referencia por parte de las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados.</li> <li>3. Revisar y discutir con los órganos administrativos desconcentrados, responsables de la operación de los programas asignados, los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE) para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación.</li> <li>4. Proponer las disposiciones que normen la evaluación y análisis de los programas sociales, congruentes con los objetivos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>5. Coordinar la discusión y aprobación de los indicadores de los programas sociales operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados.</li> <li>6. Coordinar e implementar las acciones de intercambio de apoyo técnico y financiero con instituciones académicas y de investigación y consultores externos, para promover estudios e iniciativas en materia de evaluación de los programas y acciones sociales de la Dependencia.</li> <li>7. Proponer los términos de referencia de la evaluación de los programas asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de que éstas cumplan con la normatividad vigente y con los objetivos estratégicos de la Secretaría.</li> <li>8. Coordinar el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.</li> <li>9. Supervisar y coordinar acciones de intercambio de apoyo técnico y financiero con instituciones académicas y de investigación para promover estudios relativos a la evaluación y monitoreo de los programas y acciones sociales de la Secretaría, con el objeto de fortalecer el sistema de evaluación y monitoreo de programas sociales.</li> <li>10. Supervisar estudios de evaluación de impacto de programas sociales operados por unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de mejorar el diseño de sus programas para mejorar el impacto sobre la población beneficiaria.</li> <li>11. Proponer con la colaboración de la Dirección General Adjunta de Monitoreo de Programas Sociales, los criterios para el diseño de los indicadores de impacto, desempeño, gestión, cobertura, eficiencia, territorialidad, económicos y sociales de los programas sociales, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados.</li> <li>12. Coordinar la discusión y aprobación de los indicadores de los programas sociales operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados.</li> </ol>		

	13. Coordinar e implementar las acciones de intercambio de apoyo técnico y financiero con instituciones académicas y de investigación y consultores externos, para promover estudios e iniciativas en materia de evaluación de los programas y acciones sociales de la Dependencia.		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Maestría	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Economía
	Educación y Humanidades	Matemáticas	
	<b>Experiencia Laboral</b>	4 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
			Evaluación
	Ciencia Política	Administración Pública	
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar en Ocasiones		

<b>Puesto</b>	Dirección de Normatividad y Tecnología		
<b>Código de Puesto</b>	20-612-1-M1C017P-0000071-E-C-A		
<b>Nivel Administrativo</b>	M11 Dirección	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer y verificar el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos para la consulta y uso de la información contenida en la base de datos de la dirección general, de acuerdo a las directrices que emita ésta, a fin de salvaguardar la información confidencial de los informantes.</li> <li>2. Determinar los métodos y sistemas para la asesoraría y capacitación a los diferentes usuarios de las bases de datos en poder de la dirección general, sobre la operación de los sistemas y el uso de tecnología informática, a fin de facilitar las consultas estadísticas, georreferenciadas y de infraestructura social que permita la planeación estratégica.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Establecer y dirigir el desarrollo informático para la operación de los padrones de los programas sociales, así como los diferentes sistemas institucionales requeridos por las unidades coordinadoras de la operación de los programas, a efecto de mantener permanentemente depurado y actualizado el padrón correspondiente a cada programa.</li> <li>4. Construir las bases de datos de las familias beneficiarias de los diferentes organismos operadores de los programas sociales manteniendo la confidencialidad bajo estrictos esquemas de seguridad, así como la transferencia de información de acuerdo a la ley de transparencia y acceso a la información del gobierno.</li> <li>5. Diseñar e implementar el instrumento único de identificación y acceso a la información socioeconómica de las familias beneficiarias de los padrones, a fin de que cada registro, posea una sola llave de acceso para facilitar las consultas nominales.</li> <li>6. Desarrollar y operar la información contenida en el datawarehouse de la subsecretaría de prospectiva, planeación y evaluación, a efecto de que las consultas estadísticas que se efectúen, sean programadas y calibradas debidamente para que los resultados que se arrojen tengan un óptimo de certidumbre.</li> <li>7. Evaluar e incorporar al datawarehouse información que pueda ser explotada por diferentes usuarios a distintos niveles con apego a las reglas establecidas para este fin.</li> <li>8. Desarrollar la información contenida en el tablero de control de la subsecretaría de prospectiva, planeación y evaluación, a efecto de tener monitoreados los diferentes indicadores de las unidades responsables que dependen de la subsecretaría, así como de los programas a cargo de la dependencia y el sector y que den certeza del grado de avance de cada uno de ellos, para que, en su caso, se lleven a cabo los ajustes que correspondan.</li> </ol>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b> Licenciatura o Profesional <b>Área de Estudio</b> No Aplica	<b>Grado de Avance</b> Titulado <b>Carrera</b> No Aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	4 años <b>Grupo de experiencia</b> <b>Área de experiencia Requerida</b> Ciencias Tecnológicas      Tecnología de los Ordenadores Ciencias Jurídicas y Derecho      Derecho y Legislación Nacionales	
	<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>	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).

	<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> <li>5. 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.</li> </ol> <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>1.- 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>2.- 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>3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>4.- 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</p>

	<p>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 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 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)</b> 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.</p> <p><b>9.-</b> Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</p> <p><b>10.-</b> Clave Única de Registro de Población (CURP).</p> <p><b>11.-</b> Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.</p> <p>Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo 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</p>
--	--

	<p>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 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</p>

	<p>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>																								
<b>5.- Reactivación de folios</b>	<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. 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>																								
<b>6. Desarrollo del Concurso</b>	<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"> <thead> <tr> <th><b>Etapas del Concurso</b></th> <th><b>Fecha o Plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>11 de marzo de 2020</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 11 al 26 de marzo de 2020.</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 11 al 26 de marzo de 2020.</td> </tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td>27 y 30 de marzo de 2020.</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td>A partir del 01 de abril de 2020</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>A partir del 01 de abril de 2020</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental</td> <td>A partir del 01 de abril de 2020</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia</td> <td>A partir del 01 de abril de 2020</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>A partir del 01 de abril de 2020</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>A partir del 01 de abril de 2020</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 01 de abril de 2020</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas del Concurso</b>	<b>Fecha o Plazo</b>	Publicación de convocatoria	11 de marzo de 2020	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 11 al 26 de marzo de 2020.	Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 11 al 26 de marzo de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	27 y 30 de marzo de 2020.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 01 de abril de 2020	Evaluaciones de habilidades	A partir del 01 de abril de 2020	Cotejo documental	A partir del 01 de abril de 2020	Evaluación de experiencia	A partir del 01 de abril de 2020	Valoración del mérito	A partir del 01 de abril de 2020	Entrevista	A partir del 01 de abril de 2020	Determinación	A partir del 01 de abril de 2020
<b>Etapas del Concurso</b>	<b>Fecha o Plazo</b>																								
Publicación de convocatoria	11 de marzo de 2020																								
Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 11 al 26 de marzo de 2020.																								
Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 11 al 26 de marzo de 2020.																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	27 y 30 de marzo de 2020.																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 01 de abril de 2020																								
Evaluaciones de habilidades	A partir del 01 de abril de 2020																								
Cotejo documental	A partir del 01 de abril de 2020																								
Evaluación de experiencia	A partir del 01 de abril de 2020																								
Valoración del mérito	A partir del 01 de abril de 2020																								
Entrevista	A partir del 01 de abril de 2020																								
Determinación	A partir del 01 de abril de 2020																								



	<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>		
<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:  <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>DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS</p>	<p>20-410-1-M1C014P-0000303-E-C-I</p>	<p>80</p>
	<p>SUBDIRECCION DE VALIDACION DE</p>	<p>20-414-1-M1C015P-0000168-E-C-J</p>	<p>85</p>

DESCRIPCIONES Y PERFILES		
DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A PROCESOS	20-414-1-M1C014P-0000274-E-C-J	85
DIRECCION DE MONITOREO	20-610-1-M1C017P-0000073-E-C-L	80
DIRECCION DE ANALISIS ESTADISTICO	20-610-1-M1C017P-0000067-E-C-K	80
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE MÉTODOS CUANTITATIVOS	20-610-1-M1C017P-0000086-E-C-L	80
DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y TECNOLOGIA	20-612-1-M1C017P-0000071-E-C-A	85
<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 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</p>		

	<p>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 acudirá 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)</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:</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)</b> Desierto el concurso.</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="506 688 1409 1119"> <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																																						
<p><b>10.Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																																										
<p><b>11. Reserva de Candidatos (as)</b></p>	<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 período 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>																																										
<p><b>12. Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<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><b>I.</b> Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;</p> <p><b>II.</b> 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>
<b>14. Principios del Concurso</b>	<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>
<b>15. Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a 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>
<b>16. Inconformidades</b>	<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 11 de marzo 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

## Temarios

Puesto: Departamento de Organismos Descentralizados

Tema 1:	Marco Normativo sobre la Hacienda Pública	
	Subtema 1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Sexto y Séptimo
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf</a>
	Subtema 2	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Séptimo
<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_270120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_270120.pdf</a>		
Tema 2:	Marco Normativo Secretaria de Desarrollo Social	
	Subtema 1	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulo II. Del o la titular de la Secretaría
		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf</a>
	Subtema 2	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulo IX. De las Direcciones Generales
		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf</a>
	Subtema 3	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulo X. De los Órganos Administrativos Desconcentrados
<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf</a>		
Tema 3:	Marco Normativo de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Ley Federal de las Entidades Paraestatales, última reforma 01-marzo-2019
		Capítulos I, II, III, IV, V y VI y artículos transitorios
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf</a>
	Subtema 2	Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, última reforma 23-Nov-2010
		Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII y artículos transitorios
<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf</a>		
Tema 4:	Marco Normativo Ejercicio del Presupuesto	
	Subtema 1	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020
		Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto.



		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf</a>
	Subtema 2	Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal
		Todo el Documento
		<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf</a>
Tema 5:	Marco Normativo de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Primero, Segundo y Tercero; y artículos transitorios
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf</a>	
Tema 6:	Marco Normativo de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Ley General de Responsabilidades Administrativas
		Libro Primero: Título Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
		Libro Segundo: Título Primero y Segundo; y artículos transitorios
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf</a>	
Tema 7:	Marco Normativo Tesorería de la Federación	
	Subtema 1	Ley de la Tesorería de la Federación
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LTF.pdf">Título Primero, Segundo y Tercero; y artículos transitorios</a>
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LTF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LTF.pdf</a>	

Puesto: **DIRECCIÓN DE MONITOREO**

Tema 1:	<b>Servicio Profesional de Carrera</b>	
	Subtema 1:	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
		Capítulo Décimo. Artículos 34, 35, 36 y 37
	<a href="http://www.trabajaen.gob.mx/info/ReglamentoSPC.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/info/ReglamentoSPC.pdf</a>	
Subtema 2:	Ley del Servicio Profesional de Carrera.	
	Título segundo. Capítulo Primero. Artículo 10.	
	<a href="http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf</a>	
Tema 2:	<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
		<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/temas/legislacion/leyes/66_D_3117_07-05-2012.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/temas/legislacion/leyes/66_D_3117_07-05-2012.pdf</a>
	Subtema 2:	Código de Ética
		<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015</a>
Subtema 3:	Código de Conducta	
Subtema 4:	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social	

		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF.pdf</a>
Tema 3:	<b>Normatividad en materia de Evaluación y Monitoreo</b>	
	Subtema 1:	Ley General de Desarrollo Social (LGDS) y Reglamento de la Misma <a href="https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LeyGeneral.aspx">https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LeyGeneral.aspx</a>
	Subtema 2:	Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora <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 3:	Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios (2018-2020)	
Subtema 4	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la APF. <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>	
Tema 4:	<b>Planeación Estratégica</b>	
	Subtema 1:	Proceso de Planeación Estratégica Se recomienda: Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público, Berretta N, Tavares, M. Sistemas de Planificación Estratégica e Innovaciones Presupuestarias. Banco Interamericano de Desarrollo. PRODEV. Diálogo Regional de Política. 2006. Armijo, Marianela. 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. 2009
Subtema 2:	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024	
Tema 5:	<b>Conocimientos generales economía y desarrollo social</b>	
	Subtema 1:	Microeconomía y Macroeconomía Cualquier libro de Economía, Se sugiere: Samuelson, Nordhaus. <i>Economía</i> , Mc Graw Hill. (cualquier edición)
	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. <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. Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México, 3ª. Edición, CONEVAL, 2014. <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.). Pobreza y Derechos sociales en México. México: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) / Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), pp. 83-133.
Subtema 3:	Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza <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 <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>
Subtema 5:	Índice de la Tenencia Laboral de la Pobreza <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 del Marco Lógico Se recomienda:
	Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Oficina de Supervisión y Evaluación. Evaluación: Una herramienta de gestión para mejorar el desempeño de los proyectos. Anexo 1: La matriz de marco lógico.  Banco Mundial. Matriz de Marco Lógico. Una herramienta de formulación de proyectos. The Logframe Handbook.
Subtema 7:	Metodología de estimación del índice de rezago social Se sugiere:
	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. Metodología del Marco Lógico. Octubre de 2005.
	World Bank. A Logical Framework Approach to Project Cycle Management. The Logframe Handbook.  Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). 2013. Manual para el diseño y la construcción de indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México.
Subtema 8:	Enfoque de Derechos Humanos Se sugiere:
	Enfoque y principios de derechos humanos en la medición de la pobreza. 2007. Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. El ABC de los derechos humanos en México. Toluca, México.
Tema 6:	<b>Conocimientos generales estadística, muestreo y econometría</b>
Subtema 1:	Estadística
	a. Definiciones de probabilidad y estadística
	b. Valor esperado
	c. Varianza
	d. Pruebas de Hipótesis
	e. Intervalos de confianza

		f. Medidas de probabilidad (Funciones de distribución)
		g. Independencia
		h. Teorema del Límite Central
		Cualquier libro de Probabilidad y Estadística.
		Se sugiere:
		Haroldo Elorza Pérez-Tejada. 2008. Estadística para las ciencias sociales, del comportamiento y de la salud. (cualquier edición)
		Guillermo Ayala & Francisco Montes. Teoría de la Probabilidad. Universitat de València (UV)
		George Casella and Roger L. Berger. Statistical Inference. Duxbury. (cualquier edición)
		Wackerly, Dennis D., Mendenhall, William y Scheaffer, Richard L. Estadística Matemática con Aplicaciones (cualquier edición), Cengage Learning.
	Subtema 2:	Muestreo cuantitativo
		a. Tipos de muestreo
		b. Representatividad
		c. Factores de expansión
		d. Etapas de muestreo
		Cualquier libro de Muestreo.
		Se sugiere:
		Lohr, Sharon. 2000. Muestreo: Diseño y Análisis. Internacional Thomson Editores.
		Cochran William G., Sampling Techniques (cualquier edición), John Wiley and Sons.
	Subtema 3:	Investigación Cualitativa
		a. Métodos de investigación cualitativas
		b. Técnicas de muestreo enfocadas a la investigación cualitativa
		Se sugiere:
		Creswell, J y Poth, C. 2017. Qualitative inquiry and research design: Choosing among five approaches. Sage publications
		Teddlie, Charles & Yu, Fen. (2007). Mixed Methods Sampling: A Typology With Examples. Journal of Mixed Methods Research. 1. 77-100.
	Subtema 4:	Econometría
		Utilizar cualquier libro sobre Econometría.
		Se sugiere:
		Wooldridge, Jeffrey M. Introducción a la Econometría: un enfoque moderno (cualquier edición). Cengage Learning.
		Greene, William H. 2000. Econometric Analysis. 5th edition, Prentice Hall Inc
		Gujarati, Damodar. Basic Econometrics, McGraw-Hill. (cualquier edición)
Tema 7:	<b>Conocimientos generales evaluación y monitoreo</b>	
	Subtema 1:	Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal

	<a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf</a>
Subtema 2:	Evaluación de Impacto
	Se recomienda:
	Judy L. Baker. 2000. Evaluación del impacto de los proyectos de desarrollo en la pobreza, Banco Mundial
	Gertler, Paul J., et. al. 2011. Impact Evaluation in Practice. The World Bank
	<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>
Subtema 3:	Handbook on impact evaluation. Quantitative Methods and Practices
	<a href="https://openknowledge.worldbank.org/bitstream/handle/10986/2693/520990PUB0EPI1101Official0Use0Only1.pdf?sequence=1">https://openknowledge.worldbank.org/bitstream/handle/10986/2693/520990PUB0EPI1101Official0Use0Only1.pdf?sequence=1</a>
	Métodos de Evaluación
	Metodología de las Evaluaciones de CONEVAL (en pestañas del lado derecho) en:
	<a href="http://www.coneval.gob.mx/evaluacion/Paginas/Evaluacion.aspx">http://www.coneval.gob.mx/evaluacion/Paginas/Evaluacion.aspx</a>
Subtema 4:	Ravallion, Martin. 1999. "The Mystery of the Vanishing Benefits." The World Bank Economic Review, Vol.15, World Bank, Development Economics Research Group, Washington, D.C.
	<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>
	Términos de Referencia de las Evaluaciones de los Programas Sociales
Subtema 5:	Matriz de Indicadores
	CONEVAL, SHCP, SFP (2011) Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados.
	<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>
Subtema 6:	Diseño de indicadores estratégicos
	CONEVAL, SHCP, SFP (2010), Guía para el diseño de indicadores estratégicos
	<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>
Subtema 7:	Sistema de Evaluación y Monitoreo basado en Resultados
	Kusek, Jody Zall ; Rist, Ray C., Ten Steps to a results-based monitoring and evaluation system : a handbook for development practitioners, 2004.
	<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>
Subtema 8:	Vinculación de la Matriz de Indicadores para Resultados con las Reglas de Operación de los Programas
	Lineamientos para la Vinculación de la Matriz de Indicadores para Resultados y las Reglas de Operación de los Programas correspondientes
	<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>Guía básica para vincular la Matriz de Indicadores para Resultados y las Reglas de Operación de los programas de desarrollo social</p> <p><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 8:	<b>Conocimientos generales STATA</b>	
	Subtema 1:	<p>Manual de Stata o tutorial Getting Started in Data Analysis using Stata (Stata versiones 12 a 14)</p> <p><a href="http://www.princeton.edu/~otorres/StataTutorial.pdf">http://www.princeton.edu/~otorres/StataTutorial.pdf</a></p>
Tema 9:	<b>Evaluación cuantitativa y cualitativa de políticas públicas</b>	
	Subtema 1:	Evaluación cuantitativa y cualitativa de políticas públicas
		Se sugiere:
		Enfoque y principios de derechos humanos en la medición de la pobreza. 2007. Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. El ABC de los derechos humanos en México. Toluca, México.
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México, 3ª. Edición, CONEVAL, 2014. <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>		
		Fernando Cortés, Agustín Escobar y Mercedes Gonzáles de la Rocha. 2008. Método científico y política social. A propósito de las evaluaciones cualitativas de programas sociales. Colegio de México.
Tema 10:	<b>Código de Ética y Conducta</b>	
	Subtema 1:	ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
		Aplica todo el Documento
		<a href="https://www.google.com.mx/url?sa=t&amp;rct=j&amp;q=&amp;esrc=s&amp;source=web&amp;cd=1&amp;cad=rja&amp;uact=8&amp;ved=0ahUKEwju7uCG6YLOAhVq04MKHRz1CdQQFggcMAA&amp;url=http%3A%2F%2Fdof.gob.mx%2Fnota_to_doc.php%3Fcodnota%3D5404568&amp;usq=AFQjCNFHH8XzB0U_VQB7sSzgsWT8o2d1A&amp;sig2=f83cdPbeRRE8ZvIrXGmy6A">https://www.google.com.mx/url?sa=t&amp;rct=j&amp;q=&amp;esrc=s&amp;source=web&amp;cd=1&amp;cad=rja&amp;uact=8&amp;ved=0ahUKEwju7uCG6YLOAhVq04MKHRz1CdQQFggcMAA&amp;url=http%3A%2F%2Fdof.gob.mx%2Fnota_to_doc.php%3Fcodnota%3D5404568&amp;usq=AFQjCNFHH8XzB0U_VQB7sSzgsWT8o2d1A&amp;sig2=f83cdPbeRRE8ZvIrXGmy6A</a>
	Subtema 2:	Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social
		<p>Aplica todo el Documento</p> <p><a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/11028/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/11028/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf</a></p>
Subtema 3:	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos	
	<p>Aplica todo el documento</p> <p><a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/temas/legislacion/leyes/66_D_3117_07-05-2012.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/temas/legislacion/leyes/66_D_3117_07-05-2012.pdf</a></p>	

	Subtema 4:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfrasp.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfrasp.htm</a>
--	------------	--

Puesto: **DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO**

Tema 1:	<b>Nociones de Administración Pública</b>	
	Subtema 1	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf</a>
	Subtema 2	Ley General de Desarrollo Social Artículos 36-54 72-85 <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf</a>
	Subtema 3	Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) <a href="http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/evaluaciones">http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/evaluaciones</a>
Tema 2:	<b>Nociones de Administración Pública, atribuciones de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales</b>	
	Subtema 1	Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social Artículo 34 <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf</a>
Tema 3:	<b>Medición de la Pobreza</b>	
	Subtema 1	Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza <a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5542421&amp;fecha=30/10/2018">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5542421&amp;fecha=30/10/2018</a>
		Anexo Único de los “Lineamientos y Criterios Generales para la definición, identificación y medición de la pobreza” Actualización 2018 <a href="https://www.coneval.org.mx/Normateca/Documents/ANEXO-Lineamientos-DOF-2018.pdf">https://www.coneval.org.mx/Normateca/Documents/ANEXO-Lineamientos-DOF-2018.pdf</a>
	Subtema 2	Pobreza en México y en las Entidades Federativas 2008-2010 <a href="https://www.coneval.org.mx/Informes/Interactivo/Medicion_pobreza_2010.pdf">https://www.coneval.org.mx/Informes/Interactivo/Medicion_pobreza_2010.pdf</a>
		Pobreza en México y en las Entidades Federativas 2012 <a href="http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Pobreza_2012/RESUMEN_EJECUTIVO_MEDICION_POBREZA_2012_Parte1.pdf">http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Pobreza_2012/RESUMEN_EJECUTIVO_MEDICION_POBREZA_2012_Parte1.pdf</a> <a href="http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Pobreza_2012/RESUMEN_EJECUTIVO_MEDICION_POBREZA_2012_Parte2.pdf">http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Pobreza_2012/RESUMEN_EJECUTIVO_MEDICION_POBREZA_2012_Parte2.pdf</a>
		Pobreza en México y en las Entidades Federativas 2014 <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/Documents/Pobreza%202014_CO_NEVAL_web.pdf">https://www.coneval.org.mx/Medicion/Documents/Pobreza%202014_CO_NEVAL_web.pdf</a>

		Pobreza en México y en las Entidades Federativas 2016 <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/Pobreza_16/Pobreza_2016_CONEVAL.pdf">https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/Pobreza_16/Pobreza_2016_CONEVAL.pdf</a>
		Medición de la pobreza serie 2008-2018 <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>
Tema 4:	<b>Evaluación y monitoreo</b>	
	Subtema 1	Evaluación
		Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal <a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf</a>
		Programas Sociales
		Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social <a href="https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IPFE/Paginas/default.aspx">https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IPFE/Paginas/default.aspx</a>
		Aspectos Susceptibles de Mejora
		Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la administración pública federal <a href="https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Mecanismo_2011.pdf">https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Mecanismo_2011.pdf</a>
	Subtema 2	Matriz de Indicadores
		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. Metodología del Marco Lógico. Octubre de 2005. <a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Bibliograf%C3%ADa%20sobre%20la%20Metodolog%C3%ADa%20de%20Marco%20L%C3%B3gico/1322.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Bibliograf%C3%ADa%20sobre%20la%20Metodolog%C3%ADa%20de%20Marco%20L%C3%B3gico/1322.pdf</a>
	Subtema 3	Métodos de Evaluación
		Ravallion, Martin. 1999. "The Mystery of the Vanishing Benefits: Ms. Speedy Analyst's Introduction to Evaluation." Policy Research Working Paper 2153, World Bank, Development Economics Research Group, Washington, D.C. <a href="http://documents.worldbank.org/curated/en/174131468741304337/pdf/multi-page.pdf">http://documents.worldbank.org/curated/en/174131468741304337/pdf/multi-page.pdf</a>
	Subtema 4	Sistema de Evaluación y Monitoreo basado en Resultados
		Kusek, Jody Zall ; Rist, Ray C., Ten Steps to a results-based monitoring and evaluation system : a handbook for development practitioners, 2004. <a href="http://www-wds.worldbank.org/servlet/WDSContentServer/WDSP/IB/2004/08/27/000160016_20040827154900/Rendered/PDF/296720PAPER0100steps.pdf">http://www-wds.worldbank.org/servlet/WDSContentServer/WDSP/IB/2004/08/27/000160016_20040827154900/Rendered/PDF/296720PAPER0100steps.pdf</a>
	Subtema 5	Evaluación del impacto de los proyectos de desarrollo en la pobreza



		Gertler, Paul J., et. al., La Evaluación de Impacto en la Práctica. Banco Mundial
		<a href="http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/Impact-Evaluation-Handbook--Spanish-/manual.pdf">http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/Impact-Evaluation-Handbook--Spanish-/manual.pdf</a>
Tema 5:	<b>Evaluación y monitoreo</b>	
	Subtema 1	Inferencia Estadística
		a. Valor Esperado b. Varianza c. Pruebas de Hipótesis d. Tipos de Distribución Canónicas e. Intervalos de Confianza (Valor Critico Z) f. Sesgos g. Medidas de tendencia central
		Cualquier libro de Probabilidad y Estadística. Se sugiere: • Gujarati, D. 2012. Introducción a la Econometría. • J.Gorgas, N.Cardiel, J,Zamorano. 2009. Estadistica Basica para Estudiantes de Ciencias.
	Subtema 2	Estimación del Modelo de Regresión Lineal Simple
		a. Supuestos b. Pruebas de Hipótesis c. Estimación de Parámetros d. Consistencia de los Parámetros e. Estimación no-lineal
		Utilizar cualquier libro sobre Econometría. Algunas opciones son: • Greene, William H. 2000. Econometric Analysis. 4th edition, Prentice Hall Inc. • Stock, James H. and Mark W. Watson. 2006. Introduction to Econometrics. 2nd edition, Pearson, Addison-Wesley. • Wooldrige, Jeffrey M. 2003. Introductory Econometrics: A Modern Approach. 2nd edition, Thomson, South-Western. • Pindyck, Robert S. & Rubinfeld, Daniel L (2000), Econometría Modelos y Pronósticos. Cuarta Edición, McGraw-Hill.
	Subtema 3	Otros Modelos Econométricos
		a. PROBIT b. LOGIT
		Utilizar cualquier libro sobre principios de estadística. Algunas opciones son: • Greene, William H. 2000. Econometric Analysis. 4th edition, Prentice Hall Inc. • Stock, James H. and Mark W. Watson. 2006. Introduction to Econometrics. 2nd edition, Pearson, Addison-Wesley. • Wooldrige, Jeffrey M. 2003. Introductory Econometrics: A Modern Approach. 2nd edition, Thomson, South-Western. • Gujarati, Damodar, Basic Econometrics, McGraw-Hill, 2003
Subtema 4	Muestreo	
	a. Tipos de muestreo b. Representatividad c. Factores de Expansión d. Etapas de muestreo	

		Utilizar cualquier libro sobre principios de muestreo. Algunas opciones son: Lohr, Sharon. 2000. Muestreo: Diseño y Análisis. Internacional Thomson Editores. Cochran, William G., (1971) Técnicas de muestreo. México: Compañía Editorial Continental, S.A. de C.V. (cualquier edición). Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
Tema 6:	<b>Conocimientos generales STATA</b>	
	Subtema 1	Manual de Stata o Getting Started in Data Analysis using Stata 10.
		<a href="http://www.princeton.edu/~otorres/#01">http://www.princeton.edu/~otorres/#01</a> <a href="http://www.princeton.edu/~otorres/StataTutorial.pdf">http://www.princeton.edu/~otorres/StataTutorial.pdf</a> <a href="http://www.ats.ucla.edu/stat/stata/">http://www.ats.ucla.edu/stat/stata/</a>
Tema 7:	<b>Código de Ética y Conducta</b>	
	Subtema 1	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
		Aplica todo el Documento <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015</a>
	Subtema 2	Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social
		Aplica todo el Documento <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/11028/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/11028/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf</a>
	Subtema 3	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf</a>
	Subtema 2	Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social
		Aplica todo el Documento <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/11028/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/11028/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf</a>

**Puesto: Dirección de Análisis e Interpretación de Métodos Cuantitativos**

Tema 1:	<b>Marco Normativo del Servicio Profesional de Carrera</b>	
	Subtema 1	Ley Servicio Profesional de Carrera <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>Marco Normativo de la Secretaría de Bienestar</b>	
	Subtema 1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Título III. Capítulo VI. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm</a>
	Subtema 2	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm</a>
		Subtema 3
	Título primero, tercero, cuarto, quinto. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm</a>	
	Subtema 4	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social

		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf</a>
	Subtema 5	Presupuesto de Egresos de la Federación 2020 <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/pef_2020.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/pef_2020.htm</a>
	Subtema 6	Ley de Coordinación Fiscal Capítulo V, artículos 25, 32, 33, 34, 35, 48, 49 y 50 <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf</a>
	Subtema 7	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm</a>
	Subtema 8	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrsp.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrsp.htm</a>
	Subtema 9	Ley General de Contabilidad Gubernamental <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcg.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcg.htm</a>
Tema 3:	<b>Marco Normativo de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales</b>	
	Subtema 1	Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar (antes SEDESOL) Artículos 12 y 34 <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No%20rmateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No rmateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf</a>
	Subtema 2	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>
	Subtema 3	Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la APF <a href="https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LineamientosGenerales.aspx">https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LineamientosG enerales.aspx</a>
	Subtema 4	Programa Anual de Evaluación <a href="https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx">https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual .aspx</a>
	Subtema 5	Mecanismo vigente para el seguimiento a los ASM derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la APF <a href="https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Mecanismo_2011.pdf">https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Me canismo_2011.pdf</a>
	Subtema 6	Metodología para la elaboración de la Matriz de Indicadores de los Programas Presupuestarios de la APF <a href="https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/1771.pdf">https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/1771.pdf</a>
	Subtema 7	Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/483218/Lineamientos_MIR_2019.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/483218/Lineamient os_MIR_2019.pdf</a>
	Subtema 8	Instructivo para el llenado de la Ficha Técnica del Indicador <a href="https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/1772.pdf">https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/1772.pdf</a>
	Subtema 9	Lineamientos para la vinculación de la Matriz de Indicadores para Resultados y las Reglas de Operación de los Programas correspondientes

		<a href="https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/normateca/2338.pdf">https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/normateca/2338.pdf</a>
	Subtema 10	Reglas de Operación del Fideicomiso para la Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales <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 4:	<b>Indicadores de pobreza</b>	
	Subtema 1	Pobreza multidimensional
		Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza
		<a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/med_pobreza/Diario_Oficial/DOF_lineamientos_pobrezaCONEVAL_16062010.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/med_pobreza/Diario_Oficial/DOF_lineamientos_pobrezaCONEVAL_16062010.pdf</a>
	Subtema 2	Evaluación de la Política de Desarrollo Social
		Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 2018
		<a href="https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/IEPSM/Documents/IEP_DS_2018.pdf">https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/IEPSM/Documents/IEP_DS_2018.pdf</a>
	Subtema 3	Resultados de pobreza
		Diez años de medición de pobreza multidimensional en México: avances y desafíos en política social
<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>		
Tema 5:	<b>Metodología de Marco Lógico</b>	
	Subtema 1	Matriz de Marco Lógico
		Metodología del Marco Lógico, para la planificación, el seguimiento y evaluación de programas y proyectos
		<a href="https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf">https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf</a>
	Subtema 2	Diseño y construcción de indicadores de desempeño
Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico		
<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>		
Tema 6:	<b>Evaluación de programas y políticas públicas</b>	
	Subtema 1	Políticas públicas y teoría del cambio
		Merino, M. (2013). Políticas Públicas. México: CIDE
		Capítulo 3
	Subtema 2	Indicadores como instrumentos de monitoreo
		Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México
		<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>
	Subtema 3	El proceso de políticas públicas
		Aguilar, F. (2012). Política Pública: una mirada al presente y al futuro.
		<a href="https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4712081">https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4712081</a>
Subtema 4	Métodos cuantitativos	

		Khandker, S., Koolwal, G. y Samad, H. (2010). Handbook on Impact Evaluation. Quantitative Methods and Practices. Washington, D. C.: Banco Mundial <a href="https://openknowledge.worldbank.org/handle/10986/2693">https://openknowledge.worldbank.org/handle/10986/2693</a>
	Subtema 5	Evaluación de impacto Glennerster, R. y Takavarasha, K. (2018). Cómo implementar evaluaciones aleatorizadas. Una guía práctica. Ciudad de México: CIDE/FCE. Capítulo 3
<b>Tema 7:</b>	<b>Análisis de datos</b>	
	Subtema 1	Estadística descriptiva, encuestas, cuestionarios y muestras Vilalta, C. (2016). Análisis de Datos. México: CIDE. Capítulos 3, 5 y 6
	Subtema 2	Análisis de regresión lineal Gujarati, Damodar y Porter, Down. (2010). Econometría. 5ª ed. México: McGraw-Hill <a href="https://www.academia.edu/15152239/Econometria_-_Damodar_N._Gujarati">https://www.academia.edu/15152239/Econometria_-_Damodar_N._Gujarati</a>
	Subtema 3	Estadística y análisis con Excel Levine, Richard. (2010). Estadística para administración y economía. 7ª ed. México: Pearson Educación. <a href="https://profefily.com/wp-content/uploads/2017/12/Estad%C3%ADstica-para-administraci%C3%B3n-y-economia-Richard-I.-Levin.pdf">https://profefily.com/wp-content/uploads/2017/12/Estad%C3%ADstica-para-administraci%C3%B3n-y-economia-Richard-I.-Levin.pdf</a>
	Subtema 4	Estadística y análisis con Stata Stata Learning Modules <a href="https://stats.idre.ucla.edu/stata/modules/">https://stats.idre.ucla.edu/stata/modules/</a>
<b>Tema 8:</b>	<b>Ética en el servicio público</b>	
	Subtema 1	Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal <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>
	Subtema 2	Merino, M. (2008). La importancia de la ética en el análisis de las políticas públicas. Revista "Reforma y democracia" <a href="https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=357533672001">https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=357533672001</a>

**Puesto: DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y TECNOLOGIA**

<b>Tema 1:</b>	<b>Marco Normativo de la Administración Pública Federal</b>	
	Subtema 1	Ley Orgánica de Administración Pública General Capítulo I y II <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf</a>
<b>Tema 2:</b>	<b>Marco Normativo sobre Desarrollo Social</b>	
	Subtema 1	Ley General de Desarrollo Social Capítulo II <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf</a>

Tema 3:	<b>Responsabilidades Administrativas</b>	
	Subtema 1	Ley General de Responsabilidades Administrativas
		Capítulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf</a>
Tema 4:	<b>Transparencia</b>	
	Subtema 1	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Capítulo I - VI <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf</a>
	Subtema 2	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Capítulo II De los Sujetos Obligados
<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf</a>		
Tema 5:	<b>Manejo de Datos Personales</b>	
	Subtema 1	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
		Capítulo I - VIII <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf</a>
	Subtema 2	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares
		Capítulo I - VI
<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPDPPP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPDPPP.pdf</a>		
Tema 6:	<b>Padrones de Beneficiarios</b>	
	Subtema 1	Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios  <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5471303&amp;fecha=09/02/2017">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5471303&amp;fecha=09/02/2017</a>
Tema 7:	<b>Programas Integrales</b>	
	Subtema 1	ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la coordinación e implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo.  <a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5548010&amp;fecha=11/01/2019">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5548010&amp;fecha=11/01/2019</a>
Tema 8:	<b>Secretaría de Bienestar</b>	
	Subtema 1	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulo VI de las atribuciones genéricas de las unidades, y de las direcciones generales  <a href="http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf">http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf</a>
Tema 9:	<b>Manual de Organización</b>	
	Subtema 1	Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios
		Capítulo II Marco estratégico  <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGGPB_612.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGGPB_612.pdf</a>

Tema 10:	<b>Ética</b>	
	Subtema 1	Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal
		Principios Constitucionales <a href="http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_julio2017.pdf">http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_julio2017.pdf</a>
	Subtema 2	Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal
Misión, Visión y Objetivos Generales de la Secretaría <a href="http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_julio2017.pdf">http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_julio2017.pdf</a>		
Tema 11:	<b>Bases de datos</b>	
	Subtema 1	Fundamentos de Bases de Datos
		Capítulo I - VIII
		Silberschatz, Korth, Sudarshan, " <i>Fundamentos de Bases de Datos</i> ", Mc Graw Hill
Subtema 2	Sistemas de base de datos	
	Elmasri Ramez A., Navathe Shamkant B., " <i>Fundamentos de Sistemas de Bases de Datos</i> ", Pearson Prentice Hall	
Subtema 3	Arquitectura de Sistemas de base de datos	
	Date, C.J, " <i>Introducción a los Sistemas de Bases de Datos</i> ", 7ma. Edición, Pearson Education	
Tema 12:	<b>Administración de bases de datos con POSTGRESQL</b>	
	Subtema 1	Administración de Bases de Datos con PostgreSQL <a href="https://www.3ciencias.com/wp-content/uploads/2017/04/Administraci%C3%B3n-bases-de-datos.pdf">https://www.3ciencias.com/wp-content/uploads/2017/04/Administraci%C3%B3n-bases-de-datos.pdf</a>
Tema 13:		<b>Administración de bases de datos con ORACLE</b>
	Subtema 1	Administración de ORACLE 11g Martinez de Ilardui Arcauz Juan Carlos, " <i>Administración de ORACLE 11g</i> ", Sintesis
Tema 14:		<b>Explotación de base de datos y Big Data</b>
	Subtema 1	Big Data
		Capítulo I-X
Joyanes Aguilar Luis, " <i>Big Data Análisis de grandes volúmenes de datos en organizaciones</i> ", Alfaomega		
Tema 15:	<b>Infraestructura</b>	
	Subtema 1	Information Storage and Management
		Capítulo I-V
EMC Education Services, " <i>Information Storage and Management: Storing, Managing, and Protecting Digital Information</i> ", EMC		

Temario	
<b>DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A PROCESOS</b>	
Tema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Subtema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

	TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada, CAPITULO I De las Secretarías de Estado, Artículo 19; y CAPITULO II De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Artículo 32.	
	Página Web	
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf</a>	
Tema	Lineamientos para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos 2015	
	Subtema	Lineamientos para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos 2015
	Bibliografía	
	Lineamientos para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos 2015	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	
	Capítulo Segundo, de las facultades y Atribuciones; Numeral Tercero Capítulo Tercero, Disposiciones Generales Capítulo Quinto, de las Funciones y Actividades de la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales. Capítulo Sexto, de las expedición y publicación del Manual de Organización y de Procedimientos.	
	Página Web	
	<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/3_Historico/2017/Lineamientos_MOP271217.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/3_Historico/2017/Lineamientos_MOP271217.pdf</a>	
Tema	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
	Bibliografía	
	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	
	Artículos: 5, 10 y 32	
	Página Web	
	<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOI.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOI.pdf</a>	
Tema	Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema	Objetivos Generales de la Secretaría de Desarrollo Social
	Bibliografía	
	Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	
	Capítulo Segundo, Numeral 2.3 Capítulo Segundo, Numeral 2.4 Mapa de Procesos Institucional Capítulo Tercero: Organización Interna Capítulo Tercero, 3.1 Estructura Orgánica Básica.	
	Página Web	
	<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/1_MOG/MOG_SEDESOL.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/1_MOG/MOG_SEDESOL.pdf</a>	



Tema	Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos	
	Subtema	Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos
	Bibliografía	
	Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	
	V. Elaboración del inventario de procesos institucionales VI. Alinear Procesos VII. Mapeo de Procesos IX Elementos mínimos a considerar para optimizar procesos	
	Página Web	
	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf</a>	
Tema	Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.	
	Subtema	Programa Especial Derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
	Bibliografía	
	Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	
	2.- Fundamento normativo para la elaboración del programa. Artículo Tercero 4.- Origen de los recursos para la instrumentación del Programa 6.- Objetivos prioritarios Objetivo prioritario 3.- Promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública. Acción puntual 3.1.1 Estrategia prioritaria 3.4. Acción puntual 3.4.6 Objetivo prioritario 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF; Estrategia prioritaria 4.5.; Acción puntual 4.5.1. Objetivo prioritario 5: Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano Objetivos prioritarios. 6.1- Relevancia del Objetivo prioritario 1: Combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción.	
	Página Web	
	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/509882/PNCCIMGP_2019-2024.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/509882/PNCCIMGP_2019-2024.pdf</a>	

**Puesto: SUBDIRECCIÓN DE VALIDACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE PERFILES**

Tema 1:	<b>Marco Normativo del Servicio Profesional de Carrera</b>	
	Subtema 1	Derechos, Obligaciones, Requisitos de Ingreso, Características Ocupacionales.
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y su Reglamento. <a href="https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/General.jsf">https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/General.jsf</a>

	Subtema 2	Valuación de Puestos y Descripción y Perfiles de Puestos
		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. <a href="https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/General.jsf">https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/General.jsf</a>
Tema 2:	<b>Secretaría de Bienestar</b>	
	Subtema 1	Atribuciones. Estructura Organizacional
		Reglamento interno de SEDESOL y sus reformas 30-11-2018 <a href="http://normateca.bienestar.gob.mx">http://normateca.bienestar.gob.mx</a>
	Subtema 2	Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales
		Atribuciones. Estructura organizacional <a href="http://normateca.bienestar.gob.mx">http://normateca.bienestar.gob.mx</a>
	Tema 3:	<b>Valuación, Descripciones y Perfiles de Puestos</b>
Subtema 1		Metodología, Elementos de Descripción y Perfiles de Puestos, Valuación de Puestos.
		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. <a href="https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/General.jsf">https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/General.jsf</a>
Subtema 2		Comités Técnicos de profesionalización
		Integración. Atribuciones
		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. <a href="https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/General.jsf">https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/General.jsf</a>