

Secretaría de Bienestar

**CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 28/2020**

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:

Puesto	Departamento de Revisión de Actas a Cuerpos Colegiados		
Código de Puesto	20-500-1-M1C014P-0000072-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar las disposiciones legales y administrativas aplicables de CONADIS, INAPAM, FONART y CONEVAL. 2. Actualizar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones de los Órganos de Gobierno de referencia. 3. Elaborar un registro de las acreditaciones de los miembros de los Órganos de Gobierno de CONADIS, INAPAM, FONART y CONEVAL., así como el directorio respectivo. 4. Participar en la revisión de los proyectos de acta de las sesiones de los Órganos de Gobierno de CONADIS, INAPAM, FONART y CONEVAL. 5. Elaborar los proyectos de oficio para tramitar la firma y en su caso envío, de las actas de las sesiones de los Órganos de Gobierno que correspondan. 6. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.. 		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera

		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Código de Puesto	20-510-1-M1C027P-0000077-E-C-P		
Nivel Administrativo	K21 Dirección General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$131,681.00 (Ciento treinta y un mil seiscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la representación legal de la Secretaría en toda clase de juicios en que sean parte sus unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados. 2. Representar legalmente a los Titulares de la Secretaría, así como de las Subsecretarías, de la Oficialía Mayor y demás servidores públicos de la Dependencia en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, así como suscribir promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otra instancia de carácter judicial o contencioso administrativo en la que sean parte dichos servidores públicos. 3. Dirigir la elaboración de los oficios, escritos y en general de todas aquellas promociones, que exija el trámite procesal de los juicios y/o procedimientos jurisdiccionales en representación de los Titulares de la Secretaría, de las Subsecretarías, de la Oficialía Mayor, de las Unidades y de las Direcciones Generales, según 		

	<p>corresponda; así como el desahogo de requerimientos de autoridades administrativas y judiciales; interno.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Interponer los medios de defensa necesarios en beneficio de los intereses de la Secretaría en contra de las resoluciones y sentencias dictadas por los órganos del Poder Judicial tanto de la Federación como de las entidades federativas; por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa; por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje y Juntas Federal, Locales y Especiales de Conciliación y Arbitraje. 5. Coordinar la representación legal del Titular de la Secretaría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje, Juntas Federal, Locales y Especiales de Conciliación y Arbitraje; así como en cualquier conflicto de naturaleza laboral y aquellos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional; formular dictámenes, demandas de ceses de sus empleados, contestación de demandas laborales, formulación y absolución de posiciones, desistimientos o allanamientos y, en general, todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento. 6. Autorizar al personal de la Secretaría ante las distintas autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, a efecto de que en representación de la Secretaría desahoguen las diligencias procesales correspondientes, y de ser necesario, ejerciten los medios de impugnación en defensa de sus intereses. 7. Coordinar la emisión de opiniones sobre las sanciones que pretendan imponerse al personal de la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable. 8. Coordinar a las distintas áreas jurídicas de la Secretaría en la elaboración de las denuncias penales en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de hechos que pudieran ser constitutivos de delito en perjuicio de la Secretaría o de la prestación de los servicios a su cargo; otorgar el perdón legal cuando proceda; intervenir en la celebración acuerdos reparatorios, de conformidad con lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales; coordinar también la presentación de denuncias o querellas ante el Ministerio Público de la Federación de los hechos que puedan constituir delitos cometidos por servidores públicos de la Secretaría, y solicitar la intervención de la Secretaría de la Función Pública, en caso de que corresponda. 9. Solicitar la intervención de la Procuraduría General de la República en todos aquellos asuntos contenciosos que, como representante de la Federación, le competan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. 10. Intervenir en la sustanciación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado y demás procedimientos y recursos administrativos que competan a la Secretaría, así como formular los proyectos de resolución correspondientes y someterlos a consideración del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. 11. Coordinar la difusión de los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de las unidades administrativas y los órganos
--	---

	<p>administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector.</p> <p>12. Dirigir la revisión y emisión de dictámenes de los anteproyectos y proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia de la Secretaría y con el objeto de las entidades del Sector de ésta.</p> <p>13. Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones jurídicas y administrativas que competan a la Secretaría y a las Entidades del sector.</p> <p>14. Dirigir el registro y digitalización de los instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría, con excepción de los contratos de prestación de servicios personales bajo el régimen de honorarios.</p> <p>15. Opinar sobre el diseño, normatividad, instrumentación y desarrollo de los programas regionales, sectoriales, especiales e institucionales en que intervenga la Secretaría.</p> <p>16. Coordinar la revisión de los requisitos legales que deben observar las convocatorias y las bases de licitación para la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios.</p> <p>17. Coordinar la revisión de los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría.</p> <p>18. Fungir como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>19. Coordinar la difusión de los criterios que la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia haya determinado, para el trámite y la resolución de los asuntos jurídicos que corresponda conocer, a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, incluyendo a las delegaciones y, en su caso, emitir las instrucciones correspondientes.</p> <p>20. Dirigir la atención y desahogo de los requerimientos que las autoridades jurisdiccionales y administrativas le formulen a la Secretaría.</p> <p>21. Brindar el apoyo necesario a las áreas de la Oficialía Mayor en el desahogo de consultas en materia de mejora regulatoria.</p> <p>22. Emitir su opinión sobre las formalidades que deben contener los formatos de resoluciones, actas, notificaciones y citatorios.</p>		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
Licenciatura o Profesional		Titulado	
Área de Estudio		Carrera	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral	12 años		
	Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Defensa Jurídica y Procedimientos	

		Teoría y Métodos Generales
	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.

Puesto	Subdirección de Proyectos Especiales		
Código de Puesto	20-613-1-M1C015P-0000112-E-C-G		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar propuestas de vinculación y cooperación técnica con otros países y organismos internacionales en materia de estrategias, programas y acciones para el desarrollo social 2. Elaborar la documentación necesaria para vincular las acciones en materia internacional con las actividades de planeación de la Unidad. 3. Elaborar los informes y reportes que permitan la presentación y la difusión de las mejores prácticas identificadas y de los proyectos especiales elaborados. 4. Sistematizar y analizar la información necesaria para realizar estudios de diagnóstico y de identificación de necesidades o demandas específicas que formen parte de proyectos especiales en materia de desarrollo social. 5. Analizar y elaborar anteproyectos de programas, proyectos o acciones para el desarrollo social con base en diagnósticos de necesidades, el análisis de resultados de las evaluaciones y el análisis comparativo de las mejores prácticas internacionales 6. Elaborar análisis comparativos de las mejores prácticas internacionales en materia de desarrollo social que contribuyan a tomar decisiones sobre la difusión y adopción de medidas que potencien el impacto de los programas o acciones de la Secretaría en la superación de la pobreza y la marginación. 		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica

	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Administración
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Ciencias Política	Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
	Sociología	Grupos Sociales	
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		

Puesto	Departamento de Foros Internacionales		
Código de Puesto	20-613-1-M1C014P-0000110-E-C-T		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar asesoría e información sobre los foros internacionales en que participe o pueda participar la Dependencia, de acuerdo a las políticas que para ello se emitan a las demás unidades administrativas de la Secretaría, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a los gobiernos estatales, cuando así lo requieran. 2. Elaborar la documentación sobre la participación de la Secretaría en foros internacionales, que contribuya al cumplimiento de los compromisos internacionales de colaboración y cooperación técnica. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Preparar informes y documentos de apoyo para la definición de la postura del Gobierno de México en materia de desarrollo social en los diversos foros internacionales en que participa. 4. Revisar, difundir y, en su caso, gestionar ante las unidades administrativas de la Secretaría, entidades coordinadas y órganos administrativos desconcentrados, las propuestas e invitaciones que presenten sus contrapartes en otros países o los diversos organismos internacionales enfocados al desarrollo social, y viceversa. 5. Realizar las gestiones que correspondan ante las unidades administrativas de la Secretaría, otras Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el cumplimiento de los compromisos internacionales del Sector Desarrollo Social. 6. Analizar las actividades que para promover el desarrollo social realicen otros países y organismos internacionales, e identificar mejores prácticas en la materia, en coordinación con la Dirección de Proyectos Especiales, para su posible difusión y adopción en la Secretaría. 7. Concertar la agenda temática, de acuerdo a su ámbito de competencia, para la realización de las giras internacionales del Titular del Ramo en cumplimiento de los compromisos internacionales de la Secretaría, así como apoyar las labores logísticas para la realización de dichas giras. 		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
			Economía
			Relaciones Internacionales
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Ciencias Política	Administración Pública
			Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
			Sociología Política
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Puesto	Departamento de Análisis Estratégico		
Código de Puesto	20-613-1-M1C014P-0000099-E-C-G		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proveer al superior jerárquico de insumos técnicos necesarios para la definición de temas para los estudios y diagnósticos de necesidades o demandas específicas de los hogares que viven en condiciones de pobreza o marginación, y para la definición de planes y estrategias que contribuyan a un mayor impacto de la política. 2. Realizar cálculos y proyecciones sobre variables sociales, económicas y demográficas pertinentes para la elaboración de estudios y diagnósticos de necesidades o demandas específicas de los hogares que viven en condiciones de pobreza o marginación. 3. Integrar y actualizar las bases de datos e información de apoyo necesarios para conformar la propuesta de estudios y diagnósticos para la detección de necesidades o demandas específicas y la definición de planes y estrategias que contribuyan a un mayor impacto de la política social. 4. Analizar y evaluar los documentos, proyectos y estudios, que se sometan a su consideración para la emisión de una opinión técnica, elaborando los reportes respectivos 5. Compilar y organizar la información para el diseño y la presentación de propuestas de planes y estrategias para promover el desarrollo social 6. Recopilar y organizar los documentos de investigación, estudios, notas, opiniones técnicas y demás reportes generados por la Unidad para su consolidación y difusión 7. Documentar y evaluar las metodologías para el diseño de estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la Unidad 		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida

		Ciencias Política	Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
		Ciencias Económicas	Economía General
		Sociología	Grupos Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación.	<p>Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y 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. <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>
2.Reglas en materia de Transparencia	<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, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.</p>
3.Documentación requerida	<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 www.trabajaen.gob.mx (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>

	<p>1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.</p> <p>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.</p> <p>3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</p> <p>4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.</p> <p>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de 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, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, vigente; o en su defecto Constancia de término de estudios expedida por las Instituciones Educativas, con una antigüedad no mayor a 6 meses; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas.</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>5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.</p> <p>6.- 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>7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).</p> <p>8.- 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>a) 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) 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>c) No haber sido beneficiado (a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
--	---

	<p>9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</p> <p>10.- Clave Única de Registro de Población (CURP).</p> <p>11.- 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 currículum registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Para los niveles de Enlace y Jefaturas de Departamento, además, podrán presentar: Carta, Oficio o Constancia de término del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, o en su defecto la Carta de liberación de la Institución Educativa.</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 www.trabajaen.gob.mx, 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</p>
--	---

	<p>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>4. Registro de Candidatos (as)</p>	<p>La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de TrabajaEn, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).</p> <p>Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.</p>
<p>5.- Reactivación de folios</p>	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito, antes de las 18:00 hrs., dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: spcingreso@bienestar.gob.mx de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Curriculum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>

<p>6. Desarrollo del Concurso</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos (as) los (las) candidatos (as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p> <p>Calendario del concurso:</p> <table border="1" data-bbox="492 541 1367 1192"> <thead> <tr> <th data-bbox="492 541 1019 573">Etapas del Concurso</th> <th data-bbox="1019 541 1367 573">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="492 573 1019 604">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1019 573 1367 604">02 de diciembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 604 1019 657">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1019 604 1367 657">Del 2 al 15 de diciembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 657 1019 709">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1019 657 1367 709">Del 2 al 15 de diciembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 709 1019 793">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td data-bbox="1019 709 1367 793">El 16 de diciembre de 2020. Antes de las 18:00 hrs.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 793 1019 846">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="1019 793 1367 846">A partir del 18 de diciembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 846 1019 909">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="1019 846 1367 909">A partir del 18 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 909 1019 972">Cotejo documental</td> <td data-bbox="1019 909 1367 972">A partir del 18 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 972 1019 1035">Evaluación de experiencia</td> <td data-bbox="1019 972 1367 1035">A partir del 18 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 1035 1019 1087">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="1019 1035 1367 1087">A partir del 18 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 1087 1019 1140">Entrevista</td> <td data-bbox="1019 1087 1367 1140">A partir del 18 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 1140 1019 1192">Determinación</td> <td data-bbox="1019 1140 1367 1192">A partir del 18 de diciembre de 2020</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.</p>	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	02 de diciembre de 2020.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 15 de diciembre de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 15 de diciembre de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 16 de diciembre de 2020. Antes de las 18:00 hrs.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 18 de diciembre de 2020.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 18 de diciembre de 2020	Cotejo documental	A partir del 18 de diciembre de 2020	Evaluación de experiencia	A partir del 18 de diciembre de 2020	Valoración del mérito	A partir del 18 de diciembre de 2020	Entrevista	A partir del 18 de diciembre de 2020	Determinación	A partir del 18 de diciembre de 2020
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo																								
Publicación de convocatoria	02 de diciembre de 2020.																								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 15 de diciembre de 2020.																								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 15 de diciembre de 2020.																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 16 de diciembre de 2020. Antes de las 18:00 hrs.																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 18 de diciembre de 2020.																								
Evaluaciones de habilidades	A partir del 18 de diciembre de 2020																								
Cotejo documental	A partir del 18 de diciembre de 2020																								
Evaluación de experiencia	A partir del 18 de diciembre de 2020																								
Valoración del mérito	A partir del 18 de diciembre de 2020																								
Entrevista	A partir del 18 de diciembre de 2020																								
Determinación	A partir del 18 de diciembre de 2020																								
<p>7. Temarios</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: http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio Profesional de Carrera</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.</p>																								
<p>8. Evaluaciones</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</p>																								

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 presentan 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.

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.

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:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIÓN DE HABILIDADES:

En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:

Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio
Departamento de Revisión de Actas a Cuerpos Colegiados	20-500-1-M1C014P-0000072-E-C-P	80
Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	20-510-1-M1C027P-0000077-E-C-P	80
Subdirección de Proyectos Especiales	20-613-1-M1C015P-0000112-E-C-G	80
Departamento de Foros Internacionales	20-613-1-M1C014P-0000110-E-C-T	80
Departamento de Análisis Estratégico	20-613-1-M1C014P-0000099-E-C-G	80

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(as) 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

	<p>electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx 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 sólo 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>ETAPA DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO:</p> <p>Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">● Orden en los puestos desempeñados.● Duración en los puestos desempeñados.● Experiencia en el Sector público.● Experiencia en el Sector privado.● Experiencia en el Sector social.● Nivel de responsabilidad.● Nivel de remuneración.
--	--

- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

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 (el) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

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.

ETAPA DE ENTREVISTA:

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.

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

	<p>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 solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma “Microsoft Meeting”, administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. 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>ETAPA DE DETERMINACIÓN:</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>a) Ganador(a) 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) 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>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p>
<p>9.Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación</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>

	Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrévista
	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
10. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .					
11. Reserva de Candidatos (as)	<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>					
12. Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <p>I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o</p> <p>III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p>					
13. Cancelación del Concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:</p> <p>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</p> <p>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>					

<p>14. Principios del Concurso</p>	<p>En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p>
<p>15. Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55640 y 55604, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.</p>
<p>16. Inconformidades</p>	<p>Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México y al correo: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx.</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>17. Recurso de Revocación</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>18. Disposiciones Generales</p>	<p>En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la</p>

	<p>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>
--	--

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 2 de diciembre de 2020.

Firma
La Secretaria Técnica

Martha Mondragón Lona
Subdirectora de Reclutamiento y Selección

Temarios

Puesto: DEPARTAMENTO DE REVISIÓN DE ACTAS A CUERPOS COLEGIADOS		
Tema 1:	Marco Normativo Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
Subtema 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf	
Subtema 2	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Título Primero Disposiciones Generales y Título Segundo Procedimiento de contratación. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf	
Subtema 3	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Título Primero Disposiciones Generales y Título Segundo Procedimiento de Contratación. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
Tema 2:	Secretaría de Bienestar	
Subtema 1	Reglamento Interior de la Seretaría de Desarrollo Social. Capitulo II.- Del Titular o la Titular de la Secretaría. Capitulo VI.-de las Atribuciones Genéricas de las Unidades, y de las Direcciones Generales. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/330016/Reglamento_Interior_SEDESOL.pdf	
Subtema 2	Ley General de Desarrollo Social. Título Segundo.- De los Derechos y las Obligaciones de los Sujetos del Desarrollo Social. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf	
Subtema 3	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. Capitulo II.- De la Política Nacional de Desarrollo Social Capitulo III.- Del Financiamiento y Gasto para el Desarrollo Social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf	
Tema 3:	Marco Normativo Obra Pública	
Subtema 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf	
Subtema 2	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Título Segundo. De los Procedimientos de Contratación. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf	
Subtema 3	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.	

		Título Primero.- Disposiciones Generales Título Segundo.- De las Obras y Servicios por Contrato. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf			
Tema 4:	Administración Pública Federal				
	Subtema 1	Ley Organica de la Administración Pública Federal. Artículos de 10 al 25 y 32 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf			
		Subtema 2	Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Del Capitulo II al Capitulo V http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf		
			Subtema 3	Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Artículos del 14 al 34 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf	
	Tema 5:	Responsabilidades de los Servidores Públicos			
		Subtema 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Cuarto.- De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf		
			Subtema 2	Ley General de Responsabilidades Administrativas. Capítulo II.- Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos Título Segundo.- Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf	
		Tema 6:		Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
				Subtema 1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Título Primero.- Disposiciones Generales Título Segundo.- De la Programación, Presupuestación y Aprobación http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf
Subtema 2	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Capítulo II.- De las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto. Título Cuarto.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf				

Puesto: **DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS CONTENCIOSOS**

Tema 1:	De los derechos humanos y sus garantías	
	Subtema 1	De los derechos humanos y sus garantías
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Títulos Primero al Cuarto

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf
Tem a 2:	Legislación Civil Federal	
	Subtem a 1	De las personas Código Civil Federal, Libro Primero, Título Primero, Segundo y Tercero; De los Bienes, Libro Segundo, Título Primero y Segundo, Capítulo I, II y III y Título Cuarto capítulo I http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf
		Subtem a 2
	Procedimientos Civiles	
Subtem a 1	Disposiciones Generales y Litigio Código Federal de Procedimientos Civiles, Libro Primero, Título Primero, Capítulos I y II; Título Tercero, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cfpc.htm	
	Subtem a 2	Prueba. Reglas Generales Código Federal de Procedimientos Civiles, Título Cuarto, Capítulos I a VIII. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf
Tem a 4:	Legislación Penal Federal	
	Subtem a 1	Responsabilidad Penal Código Penal Federal, Libro Primero, Título Primero, Capítulo I al IV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9_010720.pdf
		Subtem a 2
	Procedimientos Penales	
Subtem a 1	Reglas Generales del Proceso Penal Acusatorio Código Nacional de Procedimientos Penales, Libro Primero, Título I, Capítulo Único; Título II, Capítulos I y II; Título IV, Capítulos I, II, III, V y VI; Título V, Capítulos I a VIII; Libro Segundo, Título I, Capítulos I a VI; Título II, Capítulo Único; Título III, Capítulos I a IV; Título V Capítulo Único; Título VI; Título VII, Capítulo I; Título VIII, Capítulos I a VI; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP_220120.pdf	
	Subtem a 2	Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal. Completo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LNMASCMP_291214.pdf
Tem a 6:	Legislación Fiscal	
	Subtem a 1	Procedimientos en materia fiscal Código Fiscal de la Federación. Completo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cff.htm
		La Administración Pública Federal

Tem a 7:	Subtem a 1	De la Administración Pública Federal
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Completa
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_090120.pdf
	Subtem a 2	De las Secretarías de Estado
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Completa
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
Subtem a 3	De la Administración Pública Paraestatal	
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Completa	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf	
Tem a 8:	Entidades Paraestatales.	
Subtem a 1	De los Organismos Descentralizados	
	Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Completa	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf	
Subtem a 2	De las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria	
	Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Completa	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf	
Tem a 9:	Amparo	
Subtem a 1	Reglas Generales y Procedimientos de Amparo,	
	Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Primero y Título Segundo	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_150618.pdf	
Subtem a 2	Cumplimiento y Ejecución; Jurisprudencia y Declaratoria General de Inconstitucionalidad; Medidas Disciplinarias y de Apremio, Responsabilidades, Sanciones y Delitos.	
	Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Tercero a Quinto	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_150618.pdf	
Tem a 10:	Ley reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
Subtem a 1	Disposiciones Generales y Controversias Constitucionales	
	Ley reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título I; Título II; Capítulos I a VIII;	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/205_270115.pdf	
Subtem a 2	De las Acciones de Inconstitucionalidad	
	Ley reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título III, Capítulos I a III.	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/205_270115.pdf	
Tem a 11:	De los Actos Administrativos	
Subtem a 1	Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos	
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero;	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf	
	Del Procedimiento Administrativo y del Recurso de Revisión	

	Subtema 2	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Título Tercero, Capítulos del Primero al Décimo; Título Sexto, Capítulo Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf
Tem a 12:	Juicio Contencioso Administrativo Federal	
	Subtema 1	Del Juicio Contencioso Administrativo Federal Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo. Títulos I y II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA_270117.pdf
Tem a 13:	Responsabilidad Patrimonial del Estado	
	Subtema 1	Bases y procedimientos para reconocer el derecho a la indemnización a quienes sufran daños en sus bienes y derechos como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Estado. Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRPE.pdf
Tem a 14:	De la Fiscalía General de la República.	
	Subtema 1	Atribuciones de la Fiscalía General de la República. Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOFGR_130420.pdf
Tem a 15:	Trabajadores al Servicio del Estado	
	Subtema 1	Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y Titulares Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. Título Segundo, Capítulos I a VII http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111_010519.pdf
	Subtema 2	Del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y del procedimiento ante el mismo Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. Título Séptimo, Capítulos I a III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111_010519.pdf
	Subtema 3	De los medios de apremio y de la ejecución de los laudos Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. Título Octavo, Capítulos I y II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111_010519.pdf
Tem a 16:	Ley Federal del Trabajo	
	Subtema 1	Condiciones de Trabajo Ley Federal del Trabajo. Título Tercero, Capítulos I a VII http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_020719.pdf
	Subtema 2	Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y Patrones Ley Federal del Trabajo. Título Tercero, Título Cuarto, Capítulos I y II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_020719.pdf
Tem a 17:	Responsabilidades Administrativas	
	Subtema 1	Responsabilidades Administrativas Ley General de Responsabilidades Administrativas. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf
	Bienes Nacionales	

Tem a 18:	Subtem a 1	Actos de adquisición, administración, control, uso, vigilancia, protección jurídica, valuación y enajenación de inmuebles federales, así como de bienes muebles propiedad federal al servicio de las dependencias
		Ley General de Bienes Nacionales. Completa
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_211020.pdf
Tem a 19:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Subtem a 1	Actos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Completa
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf
Tem a 20:	Programación y presupuestación	
	Subtem a 1	Disposiciones en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Completa
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf
Tem a 21:	Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal	
	Subtem a 1	Disposiciones generales. De la naturaleza y objeto de la Ley
		Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Título Primero, Capítulo Único
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	Subtem a 2	De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema
Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Título Segundo.		
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Tem a 22:	Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	Subtem a 1	Principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad.
		Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Completa
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_130820.pdf
Tem a 23:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtem a 1	Disposiciones comunes para los sujetos obligados, disposiciones generales, obligaciones de transparencia, información reservada y confidencial, protección de datos personales
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título Primero, Capítulos I a IV
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
Tem a 24:	Planeación del Desarrollo Nacional	
	Subtem a 1	Normas y Principios Básicos para la Planeación del Desarrollo Nacional.
		Ley de Planeación. Capítulos Primero a Séptimo
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
Tem a 25:	Ley General de Desarrollo Social	
	Subtem a 1	De los derechos y las obligaciones de los sujetos de desarrollo social
		Ley General de Desarrollo Social. Título Segundo, Capítulo único
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
	Subtem a 2	De la Política Nacional del Desarrollo Social y del Sistema Nacional del Desarrollo Social

		Ley General de Desarrollo Social. Título Tercero, capítulos I al IV; Título cuarto, capítulos I y II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
Tem a 26:	Ley Agraria	
	Subtem a 1	De la Expropiación de los Bienes Ejidales y Comunales y De la Procuraduría Agraria Ley Agraria. Título Tercero, Sección Séptima Capítulo III; Título Séptimo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/13_250618.pdf
		Subtem a 2
	Tem a 27:	Expropiación
Subtem a 1		Regulación de los Procedimientos, Modalidades y Ejecución de las Expropiaciones Ley de Expropiación. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/35.pdf
Tem a 28:	Organizaciones de la Sociedad Civil	
	Subtem a 1	Fomento a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil. Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266_240418.pdf
Tem a 29:	Derechos de las Personas Adultas Mayores	
	Subtem a 1	De los principios y los derechos, Título segundo; de los deberes del Estado, la Sociedad y la Familia Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/245_240120.pdf
Tem a 30:	Instituto Mexicano de la Juventud	
	Subtem a 1	De la promoción y fomento a las condiciones que aseguren a la juventud un desarrollo pleno e integral, en igualdad y no discriminación; Ley del Instituto Mexicano de la Juventud. Capítulo I http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/87_020415.pdf
Tem a 31:	Inclusión de las Personas con Discapacidad	
	Subtem a 1	Derechos de las Personas con discapacidad Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD_120718.pdf
Tem a 32:	Metrología y Normalización	
	Subtem a 1	Normalización Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Título Tercero, capítulos I, II y III https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/107522/LEYFEDERALSOBREMETROLOGIAYNORMALIZACION.pdf
Tem a 33:	Seguros y de Fianzas	
		Fianzas ante la Administración Pública Federal

	Subtema 1	Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISF_220618.pdf
Tem a 34:	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.	
	Subtema 1	De la Competencia y Organización, de las atribuciones genéricas de las Subsecretarías, de las atribuciones genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales, de los Órganos Administrativos Desconcentrados, de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578661/1_RI_SEDESOL_24042018_DOI.pdf
Tem a 35:	Efectividad de Fianzas	
	Subtema 1	Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivas las fianzas otorgadas a favor de la Federación
		Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Tercero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFIF_Art95.pdf
Tem a 36:	Reglamentación y aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
	Subtema 1	Reglamentación y aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tem a 37:	Reglamentación y aplicación de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema 1	Reglamentación y aplicación de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
Tem a 38:	Reglamentación de las Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Protección de Datos Personales	
	Subtema 1	Reglamentación de las Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Protección de Datos Personales
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tem a 39:	Reglamentación de la Política Nacional del Desarrollo Social	
	Subtema 1	De la Política Nacional del Desarrollo Social
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf
Tem a 40:	Reglamentación a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil.	
	Subtema 1	Reglamentación a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil.

		Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFFAROSC.pdf
Tem a 41:	Metas Nacionales	
	Subtem a 1	México Incluyente y México Próspero Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Completo https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
Tem a 42:	Acción de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtem a 1	Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social. Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018. Completo. http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf
Tem a 43:	Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.	
	Subtem a 1	Ejecución del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2020. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578545/ROPS_Ni_as_y_Ni_os_Madres_Trabajadoras.pdf
Tem a 44:	Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores	
	Subtem a 1	Ejecución del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2020. Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578534/ROPS_PAM.pdf
Tem a 45:	Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente	
	Subtem a 1	Ejecución del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2020. Completo. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578535/ROPS_PDP.pdf
Tem a 46:	Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.	
	Subtem a 1	Ejecución del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para ejercicio fiscal 2020. Completo. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578548/ROPS_Jefas_de_Familia.pdf
Tem a 47:	Programa Sembrando Vida	
	Subtem a 1	Ejecución del Programa Sembrando Vida ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2020. Completo. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578550/ROPS_SV.pdf
	Programa de Fomento a la Economía Social.	

Tem a 48:	Subtem a 1	Ejecución del Programa de Fomento a la Economía Social.
		ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2020. Completo.
		https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583183&fecha=31/12/2019
Tem a 49:	Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural (PESN)	
	Subtem a 1	Ejecución del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural (PESN)
		ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural para el ejercicio fiscal 2020. Completo.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578546/Lineamientos_Emergencia_Social.pdf		
Tem a 50:	Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF)	
	Subtem a 1	Ejecución del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF)
		ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), para el ejercicio fiscal 2020. Completo.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578544/ROPS_PAIMEF.pdf		
Tem a 51:	Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos	
	Subtem a 1	Operación de los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos
		LINEAMIENTOS de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2020. Completo.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578549/Lineamientos_Refugio_Mujeres.pdf		
Tem a 52:	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)	
	Subtem a 1	Ejecución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)
		ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. Completo.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/580112/1_Lineamientos_FAIS_13_mzo_20.pdf		
Tem a 53:	Unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo	
	Subtem a 1	Organización y funciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social.
		Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social. Completo.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n176.pdf		
Tem a 54:	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.	
	Subtem a 1	Organización, funciones y procedimientos de las áreas de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.
		Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos. Completo

		http://www.bienestar.gob.mx/work/models/Bienestar/Normateca-GOB-MX/510_MOP_17072019_opt.pdf
Tema 55:	Delegación de facultades en diversos servidores públicos	
	Subtema 1	Delegación de facultades en diversos servidores públicos
		Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social las facultades que se indican. Completo. https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5535550&fecha=22/08/2018
Tema 56:	Código de Ética	
	Subtema 1	Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. Completo.
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/579977/Codigo_de_etica_de_las_personas_servidoras_publicas_del_Gobierno_Federal.pdf
Tema 57:	Código de Conducta	
	Subtema 1	Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar. Completo.
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/585733/Codigo_Conducta_Bienestar2020_compressed_1_.pdf

PUESTO: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO

Tema	Descripción	
Tema 1:	Marco Normativo de la Secretaría de Bienestar	
	Subtema	Marco Normativo
		Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024
		Eje II. Política Social
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
		Programa Sectorial de Bienestar
		Apartados 4, 5, 6, 7 y 8
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5595663&fecha=26/06/2020
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Título III. Capítulo VI.
		Artículos 74 al 81
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm
		Ley General de Desarrollo Social
		Título primero, tercero, cuarto, quinto. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf

		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Artículo 32.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
Tema 2:	Indicadores de pobreza	
Subtema 1:	Pobreza multidimensional	
	Metodología para la Medición Multidimensional de la Pobreza en México	
	Capítulos 2 y 3	
	https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf	
Tema 3	Matriz de Marco Lógico	
Subtema	Matriz de Marco Lógico	
	Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados	
	Capítulos 1, 2 y 3	
	https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf	
Tema 4:	Programas Sociales	
Subtema 1:	Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras	
	Reglas de Operación 2020	
	Secciones 1, 2 y 3	
	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583303&fecha=31/12/2019	
Subtema 2:	Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia	
	Reglas de Operación 2020	
	Secciones 1, 2 y 3	
	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583230&fecha=31/12/2019	
Subtema 3:	Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores	
	Reglas de Operación 2020	
	Secciones 1, 2 y 3	
	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583304&fecha=31/12/2019	

	Subtema 4:	Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF)
		Reglas de Operación 2020
		Secciones 1, 2 y 3
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583229&fecha=31/12/2019
	Subtema 5:	Programa de Fomento a la Economía Social
		Reglas de Operación 2020
		Secciones 1, 2 y 3
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583183&fecha=31/12/2019
	Subtema 6:	Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)
		Reglas de Operación 2020
		Secciones 1, 2 y 3
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583414&fecha=03/01/2020
	Subtema 7:	Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente
		Reglas de Operación 2020
		Secciones 1, 2 y 3
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5585641&fecha=05/02/2020
	Subtema 8:	Programa Sembrando Vida
		Reglas de Operación 2020
		Secciones 1, 2 y 3
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590695&fecha=30/03/2020
	Subtema 9:	Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social y Natural
		Lineamientos de Operación 2020
		Secciones 1, 2 y 3
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587923&fecha=28/02/2020
Tema 5:	Tópicos de Políticas Públicas	
	Subtema 1:	La Definición de Política Pública, su proceso y operaciones constitutivas
Política Pública. Luis F. Aguilar (Compilador). Siglo XXI Editores.		

		Páginas 28-52
		http://data.evalua.cdmx.gob.mx/docs/estudios/i_pp_eap.pdf
Tema 6:	Tópicos de Economía	
	Subtema 1:	Teoría del Consumidor; La demanda; Externalidades y bienes públicos
		Microeconomía. Pindyck, Robert y Daniel Rubinfeld.
		Capítulos 17 y 18
		http://vicamswitch.mx/wp-content/uploads/2019/06/Pindyck-y-Rubinfeld-2009-MICROECONOM%C3%8DA.pdf
	Subtema 2:	La Economía del Sector Público
		Joseph E. Stiglitz,
		Capítulos 5, 6 y 10
https://desarrollomedellin.files.wordpress.com/2018/08/stiglitz-2000-tercera-edicion.pdf		

PUESTO: DEPARTAMENTO DE FOROS INTERNACIONALES

Tema	Descripción	
Tema 1:	Marco Normativo de la Administración Pública Federal y de la Secretaría de Bienestar	
	Subtema	Marco Normativo
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Artículos: 2, 4, 25, 26, 27, 33, 89 y 123.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf
		Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024.
		Epílogo: Visión de 2024, Eje II. Política Social
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
		Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024.
		Apartados 4, 5, 6, 7 y 8
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5595663&fecha=26/06/2020		
	Ley General de Desarrollo Social.	

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Artículos 1, 2,7,26 y 32.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
		Artículos:1,2,5,7,9 y 18
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578661/1_RI_SEDESOL_2404_2018_DOI.pdf
Tema 2:	Medición Multidimensional de la Pobreza	
	Subtema 1:	Pobreza multidimensional.
		Metodología para la Medición Multidimensional de la Pobreza en México.
		Capítulos 1, 2 y 3
		https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf
Subtema 2:	Medición de la pobreza en México 2008-2018 Avances y Retos en Política Social.	
	https://www.coneval.org.mx/SalaPrensa/Comunicadosprensa/Documents/2019/COMUNICADO_10_MEDICION_POBREZA_2008_2018.pdf	
Tema 3:	Programas Sociales	
	Subtema 1:	Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras.
		Reglas de Operación 2020
		Secciones 1, 2 y 3
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583303&fecha=31/12/2019
	Subtema 2:	Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia
		Reglas de Operación 2020
		Secciones 1, 2 y 3
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583230&fecha=31/12/2019
	Subtema 3:	Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.
Reglas de Operación 2020		
Secciones 1, 2 y 3		

		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583304&fecha=31/12/2019
	Subtema 4:	Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente.
		Reglas de Operación 2020
		Secciones 1, 2 y 3
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5585641&fecha=05/02/2020
	Subtema 5:	Programa Sembrando Vida.
		Reglas de Operación 2020
		Secciones 1, 2 y 3
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590695&fecha=30/03/2020
Tema 4:	Foros y Agenda Internacional	
	Subtema 1:	La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible
		https://undocs.org/es/A/RES/70/1
	Subtema 2:	Objetivos de Desarrollo Sostenible
		https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/
	Subtema 3:	Informe sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2020
		https://unstats.un.org/sdgs/report/2020/
	Subtema 4:	Construir un nuevo futuro: una recuperación transformadora con igualdad y sostenibilidad.
		Capítulos 1 y 2
		https://www.cepal.org/es/publicaciones/46227-construir-un-nuevo-futuro-recuperacion-transformadora-igualdad-sostenibilidad
	Subtema 5:	Conferencias y Cumbres Mundiales de las Naciones Unidas
		https://www.un.org/development/desa/es/about/conferences.html
Tema 5:	Política exterior y marco normativo de la Cooperación Internacional	
	Subtema 1:	Ley sobre la Celebración de Tratados.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf

	Subtema 2:	Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LCID_061120.pdf
	Subtema 3:	Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados. https://www.oas.org/xxxivga/spanish/reference_docs/convencion_viena.pdf
Tema 6:	Tópicos de Políticas Públicas	
	Subtema 1:	La Definición de Política Pública, su proceso y operaciones constitutivas
		Política Pública. Luis F. Aguilar (Compilador). Siglo XXI Editores.
		Páginas 28-52
		http://data.evalua.cdmx.gob.mx/docs/estudios/i_pp_eap.pdf

PUESTO: SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

Tema	Descripción
Tema 1:	Marco Normativo de la Administración Pública Federal y de la Secretaría de Bienestar
	Subtema Marco Normativo
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
	Artículos: 2, 4, 25, 26, 27, 33, 89 y 123.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf
	Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024.
	Epílogo: Visión de 2024, Eje II. Política Social
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
	Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024.
	Apartados 4, 5, 6, 7 y 8
	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5595663&fecha=26/06/2020
	Ley General de Desarrollo Social.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	
Artículos 1, 2,7,26 y 32.	

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
		Artículos:1,2,5,7,9 y 18
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578661/1_RI_SEDESOL_2404_2018_DOF.pdf
Tema 2:	Medición Multidimensional de la Pobreza	
Subtema 1:	Pobreza multidimensional.	
	Metodología para la Medición Multidimensional de la Pobreza en México.	
	Capítulos 1, 2 y 3	
	https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf	
Subtema 2:	Medición de la pobreza en México 2008-2018 Avances y Retos en Política Social.	
	https://www.coneval.org.mx/SalaPrensa/Comunicadosprensa/Documents/2019/COMUNICADO_10_MEDICION_POBREZA_2008_2018.pdf	
Tema 3:	Programas Sociales	
Subtema 1:	Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras.	
	Reglas de Operación 2020	
	Secciones 1, 2 y 3	
	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583303&fecha=31/12/2019	
Subtema 2:	Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia	
	Reglas de Operación 2020	
	Secciones 1, 2 y 3	
	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583230&fecha=31/12/2019	
Subtema 3:	Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.	
	Reglas de Operación 2020	
	Secciones 1, 2 y 3	
	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583304&fecha=31/12/2019	
Subtema 4:	Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente.	

		Reglas de Operación 2020
		Secciones 1, 2 y 3
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5585641&fecha=05/02/2020
	Subtema 5:	Programa Sembrando Vida.
		Reglas de Operación 2020
		Secciones 1, 2 y 3
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590695&fecha=30/03/2020
	Subtema 6:	Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF)
		Reglas de Operación 2020
		Secciones 1, 2 y 3
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583229&fecha=31/12/2019
	Subtema 7:	Programa de Fomento a la Economía Social
		Reglas de Operación 2020
		Secciones 1, 2 y 3
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583183&fecha=31/12/2019
	Subtema 8:	Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social y Natural
	Lineamientos de Operación 2020	
	Secciones 1, 2 y 3	
	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587923&fecha=28/02/2020	
Tema 4:	Organismos, agencias y mecanismos de cooperación internacional	
Subtema 1:	Banco Mundial	
	Misión, estructura y actividades desempeñadas	
	http://www.bancomundial.org/	
	Banco Interamericano de Desarrollo (BID)	

	Subtema 2:	Misión, estructura y actividades desempeñadas
		https://www.iadb.org/es
	Subtema 3:	Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE)
		Misión, estructura y actividades desempeñadas
		https://www.oecd.org/centrodemexico/laocde/
	Subtema 4:	Organización de Estados Americanos (OEA)
		Estructura, funciones, Estados Miembros y áreas de trabajo.
		http://www.oas.org/es/
	Subtema 5:	Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL)
		Estructura, funciones y áreas de trabajo.
		https://www.cepal.org/es
	Tema 5:	Tópicos de Políticas Públicas
Subtema 1:	La Definición de Política Pública, su proceso y operaciones constitutivas	
	Política Pública. Luis F. Aguilar (Compilador). Siglo XXI Editores.	
	Páginas 28-52	
	http://data.evalua.cdmx.gob.mx/docs/estudios/i_pp_eap.pdf	
Tema 6:	Tópicos de Economía	
Subtema 1:	Teoría del Consumidor; La demanda; Externalidades y bienes públicos	
	Microeconomía. Pindyck, Robert y Daniel Rubinfeld.	
	Capítulos 17 y 18	
	http://vicamswitch.mx/wp-content/uploads/2019/06/Pindyck-y-Rubinfeld-2009-MICROECONOM%C3%8DA.pdf	
Subtema 2:	La Economía del Sector Público	
	Joseph E. Stiglitz,	
	Capítulos 5, 6 y 10	
	https://desarrollomedellin.files.wordpress.com/2018/08/stiglitz-2000-tercera-edicion.pdf	