

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 07/2022

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	Dirección de Vinculación Interinstitucional		
Código de Puesto	20-115-1-M1C021P-0000152-E-C-T		
Nivel Administrativo	M41 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 96,241.00 (Noventa y seis mil doscientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Vinculación Interinstitucional		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y operar los vínculos institucionales de coordinación y cooperación con autoridades estatales y con autoridades municipales y sus asociaciones para fortalecer los esfuerzos de los tres órdenes de gobierno en la definición y ejecución de políticas, estrategias y programas de desarrollo social. 2. Dirigir y operar los vínculos institucionales de coordinación y cooperación con el Poder Legislativo Federal, sus órganos y grupos parlamentarios, a través de las instancias correspondientes, a efecto de incorporar la visión de la Secretaría en los proyectos, iniciativas, dictámenes y minutas de carácter legislativo, en materias relacionadas con el desarrollo social. 3. Monitorear, dar seguimiento e informar sobre el estado y desahogo de la agenda legislativa relativa al desarrollo social. 4. Colaborar, organizar y apoyar las comparecencias y presentaciones del Secretario y de otros servidores públicos de la Secretaría ante las Cámaras de Senadores y de Diputados, así como ante las comisiones legislativas correspondientes, en los términos del artículo 93 constitucional y demás leyes aplicables. 5. Organizar y dar soporte técnico, documental y logístico a las reuniones de trabajo del Titular de la Secretaría y otros servidores públicos de la dependencia con autoridades estatales y municipales y con integrantes del Poder Legislativo Federal para fortalecer la comunicación y la toma de decisiones entre poderes y entre órdenes de gobierno. 6. Establecer criterios y lineamientos para el diseño, desarrollo y operación de sistemas de información y seguimiento relacionados con la materia competencia de la Dirección General. 7. Dirigir las acciones tendientes al cumplimiento de acuerdos y compromisos de la Secretaría derivados de la operación de mecanismos de coordinación con autoridades estatales y municipales, así como de los puntos de 		

	acuerdo tomados por el Poder Legislativo Federal, relacionados con la competencia de la Secretaría.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Administración
			Relaciones Internacionales
			Economía
		Derecho	
	Experiencia Laboral	10 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
Ciencias Económicas		Economía General	
		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
Ciencia Política		Administración Pública	
	Ciencias Políticas		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre.		

Puesto	Dirección Técnica de Coordinación con Gobiernos		
Código de Puesto	20-115-1-M1C018P-0000102-E-C-T		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 67,037.00 (Sesenta y siete mil treinta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Vinculación Interinstitucional		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear y coordinar la realización de reuniones de análisis, coordinación y cooperación con autoridades estatales y con autoridades municipales y sus asociaciones, para contribuir a la generación de sinergias en los tres órdenes de gobierno en los programas de superación de la pobreza. 2. Integrar y presentar al nivel jerárquico superior los informes de cumplimiento de acuerdos y compromisos derivados de las reuniones de análisis, coordinación y cooperación con autoridades estatales y con autoridades municipales y sus asociaciones, para detectar eventuales retrasos y proponer las medidas correspondientes. 3. Integrar, revisar y presentar al nivel jerárquico superior las actas, minutas, relatorías, acuerdos y compromisos derivados de las reuniones de análisis, de coordinación y cooperación con autoridades estatales y con autoridades municipales y sus asociaciones, para prever los mecanismos de difusión y cumplimiento correspondientes. 4. Dirigir y supervisar el diseño, operación y actualización de sistemas de información política y técnica de programas y acciones de coordinación y cooperación con autoridades estatales y con autoridades municipales y sus 		

	asociaciones, para coadyuvar en la operación eficiente de mecanismos de coordinación entre los tres órdenes de gobierno.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Educación y Humanidades	Educación
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
			Comunicación
			Sociología
			Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
Ciencia Política		Administración Pública	
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre.		

Puesto	Dirección de Atención Ciudadana y Compromisos Presidenciales		
Código de Puesto	20-115-1-M1C018P-0000142-E-C-R		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 67,037.00 (Sesenta y siete mil treinta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Vinculación Interinstitucional		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar los lineamientos y criterios integrales para la atención y seguimiento a la demanda social, a fin de normar y orientar la atención y seguimiento a la misma. 2. Determinar e implementar los mecanismos para la recepción, registro, análisis, clasificación, canalización, seguimiento de la demanda social y de las peticiones realizadas al Ejecutivo Federal cuya competencia y cumplimiento corresponda a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y a las Entidades del Sector a fin de dar respuesta oportuna a los ciudadanos. 3. Supervisar el seguimiento de la demanda social que haya sido canalizada a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas y las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, en marco de sus atribuciones con el propósito de asegurar que la demanda social sea remitida a las instancias facultadas para dar respuesta. 4. Coordinar el diseño, la implantación y actualización de los Mecanismos y Sistemas correspondientes para la recepción, registro, clasificación y seguimiento, de la demanda social, de las quejas, peticiones realizadas al Ejecutivo Federal y la atención a la ciudadanía a través de medios electrónicos, vía telefónica y la atención personal, con el propósito de 		

	<p>eficientar los procesos para orientar e informar a la ciudadanía sobre la respuesta a su demanda.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Coordinar el envío de respuestas a la ciudadanía, así como de la documentación relacionada a la demanda social que se canaliza a las distintas áreas, dependencias e instancias correspondientes con la finalidad de asegurar que la remisión sea dentro de los tiempos establecidos. 6. Coordinar el desarrollo de proyectos de mejora que permitan hacer eficientes y eficaces los procesos de atención a la ciudadanía. 7. Estandarizar la atención personalizada de los ciudadanos que presentan o soliciten información de alguna demanda social o queja a fin de que se les otorgue la información u orientación sobre el quehacer y/o programas sociales que opera la SEDESOL. 8. Establecer criterios para la medición de la demanda social recibida a través de los diferentes canales propuestos y operados por esta Dirección, con el propósito de elaborar reportes periódicos sobre la atención brindada a la ciudadanía. 9. 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	Comunicación
	Administración		
	Sociología		
	Experiencia Laboral	8 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Problemas Sociales
Comunicaciones Sociales			
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones		

Puesto	Departamento de Audiencias y Peticiones		
Código de Puesto	20-115-1-M1C014P-0000101-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Vinculación Interinstitucional		
Funciones Principales	1. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de registro de integrantes de las Cámaras de Diputados y de Senadores, para fortalecer los mecanismos de vinculación con el Poder Legislativo.		

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Desarrollar y mantener mecanismos que permitan monitorear y dar seguimiento a las actividades del Poder Legislativo Federal relacionadas con el desarrollo social. 3. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de seguimiento de peticiones y requerimientos formulados por integrantes del Poder Legislativo Federal, así como de los compromisos contraídos en las comparecencias de los servidores públicos de la Secretaría. 4. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de seguimiento de invitaciones a eventos y giras de trabajo a los integrantes del Poder Legislativo Federal con los servidores públicos de la Secretaría 		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Sociología	Grupos Sociales
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	No Aplica		

BASES DE PARTICIPACIÓN	
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 Disposiciones</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</p>

de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn).

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:

1. Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
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.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

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

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.

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.

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.

5. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallan claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.
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

	<p>acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad). 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: <ol style="list-style-type: none"> 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. 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 al menos dos evaluaciones de desempeño anuales satisfactorias, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(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. c) 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. d) 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. 9. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 10. Clave Única de Registro de Población (CURP). 11. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos. 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
--	--

	<p>empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las 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 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>

	Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.																						
5. Desarrollo del Concurso	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. Calendario del concurso:																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del Concurso</th> <th>Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>09 de noviembre de 2022.</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 09 al 23 de noviembre 2022.</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 09 al 23 de noviembre 2022.</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td>A partir del 29 de noviembre de 2022.</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>A partir del 29 de noviembre de 2022.</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental</td> <td>A partir del 29 de noviembre de 2022.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia</td> <td>A partir del 29 de noviembre de 2022.</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>A partir del 29 de noviembre de 2022.</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>A partir del 29 de noviembre de 2022.</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 29 de noviembre de 2022.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	09 de noviembre de 2022.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de noviembre 2022.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de noviembre 2022.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 29 de noviembre de 2022.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 29 de noviembre de 2022.	Cotejo documental	A partir del 29 de noviembre de 2022.	Evaluación de experiencia	A partir del 29 de noviembre de 2022.	Valoración del mérito	A partir del 29 de noviembre de 2022.	Entrevista	A partir del 29 de noviembre de 2022.	Determinación	A partir del 29 de noviembre de 2022.
	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo																					
	Publicación de convocatoria	09 de noviembre de 2022.																					
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de noviembre 2022.																					
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de noviembre 2022.																					
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 29 de noviembre de 2022.																					
	Evaluaciones de habilidades	A partir del 29 de noviembre de 2022.																					
	Cotejo documental	A partir del 29 de noviembre de 2022.																					
	Evaluación de experiencia	A partir del 29 de noviembre de 2022.																					
	Valoración del mérito	A partir del 29 de noviembre de 2022.																					
	Entrevista	A partir del 29 de noviembre de 2022.																					
Determinación	A partir del 29 de noviembre de 2022.																						
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.																							
6.Temarios	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: https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468 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.																						
7. Evaluaciones	La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no 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
Dirección de Vinculación Interinstitucional	20-115-1-M1C021P-0000152-E-C-T	85
Dirección Técnica de Coordinación con Gobiernos	20-115-1-M1C018P-0000102-E-C-T	85
Dirección de Atención Ciudadana y Compromisos Presidenciales	20-115-1-M1C018P-0000142-E-C-R	85
Departamento de Audiencias y Peticiones	20-115-1-M1C014P-0000101-E-C-T	85

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 electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

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.

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 y Aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar de la siguiente manera:

Nivel	Puesto	Habilidad Gerencial
K	Dirección General	Visión Estratégica y Negociación
M	Dirección de Área	Orientación a Resultados y Liderazgo
N	Subdirección de Área	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
O	Jefatura de Departamento	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
P	Enlace	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo

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.

ETAPA DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO:

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.

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:

- 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 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.

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:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

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.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- 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.
- 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:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

8.Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación

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.

Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30

	Dirección de Área	20	15	25	10	30
	Subdirección de Área	30	10	20	10	30
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
	Enlace	30	20	10	10	30
9.Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .					
10. 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>					
11. 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> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o 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>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p>					
12. Cancelación del Concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o 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 III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. 					
13. Principios del Concurso	<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>					
14. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico:					

	<p>acclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55621, 55608 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>
15. Inconformidades	<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, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en 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 o al correo organo.interno@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>
16. Recurso de Revocación	<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>
17. Disposiciones Generales	<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 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 55 51-41-79-00 extensión 55608, 55618, 55603 y 55605 de la Secretaría de Bienestar.
Ciudad de México, a 09 de noviembre de 2022

Firma
El Secretario Técnico

TEMARIOS

Puesto: **DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

Convocatoria: 07/2022

Tema 1:	Fundamentos Constitucionales	
	Subtema 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Primero.
		Capítulo III, Artículo 89 y 93.
		Título Cuarto, Artículos 108 y 109. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf
Tema 2:	De la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Título Segundo
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	Subtema 2	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Título Segundo
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	Subtema 3	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Título Primero.
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
Tema 3:	Poder Legislativo	
	Subtema 1	Reglamento de la Cámara de Diputados
		Título Primero.
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/Reg_Diputados.pdf
	Subtema 2	Reglamento del Senado de la República
		Título Segundo.
		Título Tercero.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/Reg_Senado.pdf		
Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024		

Tema 4:	Política y Gobierno. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019#gsc.tab=0
Tema 5:	Programa Sectorial derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Secretaría de Bienestar.
Subtema 1	Análisis del estado actual. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5595663&fecha=26/06/2020#gsc.tab=0
Tema 6:	Código de Ética de la Administración Pública Federal
Subtema 1	Título Primero. Capítulo II. Título Segundo. https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5642176&fecha=08/02/2022#gsc.tab=0
Tema 7:	Los Programas de Bienestar
Subtema 1	Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2022 Lineamientos Mecánica operativa https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639752&fecha=30/12/2021#gsc.tab=0
Subtema 2	Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2022. Mecánica operativa https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/718461/Acuerdo_modificatorio_PESN_2022_COMPILADO.F.pdf
Subtema 3	Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2022. Introducción https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639618&fecha=29/12/2021#gsc.tab=0
Subtema 4	Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2022. Introducción Lineamientos Instancias participantes Avisos de las modalidades A y B https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639617&fecha=29/12/2021#gsc.tab=0
Subtema 5	Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2022.

		Reglas de operación https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639899&fecha=31/12/2021#gsc.tab=0
	Subtema 6	Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2022.
		Reglas de operación
		Mecánica operativa https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5656956&fecha=04/07/2022#gsc.tab=0
	Subtema 7	Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social 2022.
		Título Segundo. Operación del FAIS.
		https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5641245&fecha=25/01/2022#gsc.tab=0
Tema 8:	Organización y competencias de la Unidad de Vinculación Interinstitucional	
	Subtema 1	Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar. Artículo 11.
		Capítulo V. De las competencias de las Unidades.
https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5618249&fecha=13/05/2021#gsc.tab=0		

Puesto: DIRECCIÓN TÉCNICA DE COORDINACIÓN CON GOBIERNOS

Convocatoria No. 07/2022

Tema 1:	Fundamentos Constitucionales	
	Subtema 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos Primero al Quinto
		Título Primero, Capítulo I, Artículos 1 al 9
		Título Segundo, Capítulos I y II, Artículos 42 y 43
		Título Tercero, Capítulo III, Artículos 89 y 93
		Título Cuarto, Artículos 108 al 114
		Título Quinto, Artículos 115 y 116
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf		
Tema 2:	Marco Normativo en Materia de Desarrollo Social	
	Subtema 1	Ley General de Desarrollo Social
		Título Cuarto, Capítulos I al VI
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDS.pdf
	Subtema 2	Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
Títulos Cuarto y Quinto		

		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDPAM.pdf
	Subtema 3	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes Título Primero https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf
	Subtema 4	Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad Título Primero y Segundo https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD.pdf
	Subtema 5	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social Capítulo del I al VIII https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf
Tema 3:	De la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Ley General de Responsabilidades Administrativas Título Primero al Tercero https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
	Subtema 2	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos Todo el documento https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf
	Subtema 3	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Primero al Segundo https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	Subtema 4	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Todo el documento https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	Subtema 5	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Título Primero al Séptimo https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Título Primero al Sexto

		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
	Subtema 6	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
		Título Primero y Título Séptimo
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf
	Subtema 7	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Título Primero y Título Segundo
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 8	Ley de Coordinación Fiscal.
		Capítulos III y IV
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf
Tema 4:	Plan Nacional de Desarrollo	
	Subtema 1	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
		II. Política Social
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019#gsc.tab=0
Subtema 2	Ley de Planeación	
	Capítulo del Primero al Sexto	
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
Tema 5:	Ética de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Código de Ética de la Administración Pública Federal
		Todo el documento
	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5642176&fecha=08/02/2022#gsc.tab=0	
Tema 6:	Los Programas de Bienestar	
	Subtema 1	Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2022
		Todo el documento
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639752&fecha=30/12/2021#gsc.tab=0
Subtema 2	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 2022.	
	Todo el documento	

		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/718461/Acuerdo_modificatorio_PESN_2022_COMPILADO.F.pdf
	Subtema 3	<p>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 2022.</p> <p>Todo el documento</p> <p>https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639618&fecha=29/12/2021#:~:text=El%20monto%20de%20la%20Pensi%C3%B3n,incorporadas%20en%20el%20Padr%C3%B3n%20de</p>
	Subtema 4	<p>Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2022.</p> <p>Todo el documento.</p> <p>https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639617&fecha=29/12/2021</p>
	Subtema 5	<p>Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2022.</p> <p>Todo el documento.</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/741257/ROPS_2022_CONSOLIDADO_rev_DV.pdf</p>
	Subtema 6	<p>Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar, para el ejercicio fiscal 2022.</p> <p>Todo el documento</p> <p>https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5656956&fecha=04/07/2022#:~:text=El%20Programa%20de%20Microcr%C3%A9ditos%20para%20el%20Bienestar%20respalda%20el%20fortalecimiento,y%20muy%20alta%20marginaci%C3%B3n%3B%20altos</p>
	Subtema 7	<p>Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.</p> <p>Todo el documento</p> <p>https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5641245&fecha=25/01/2022</p>
Tema 7:	Organización y competencias de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional	
	Subtema 1	<p>Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Capítulos del I al IX</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/711366/RI_Versi_n_compilada_31_12_2021..pdf</p>

Convocatoria: 07/2022

Tema 1:	Fundamentos Constitucionales		
	Subtema 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
		Título Primero, Capítulo I, Artículo 1°.	
		Título Primero, Capítulo I, Artículo 4°.	
		Título Primero, Capítulo I, Artículo 6°.	
		Título Primero, Capítulo I, Artículo 8°.	
		Título Tercero, Capítulo III, Artículo 89.	
		Título Tercero, Capítulo III, Artículo 93.	
		Título Tercero, Capítulo IV, Artículo 107.	
		Título Cuarto, Artículos 108 y 109.	
		Título Quinto. Artículos 115 a 122.	
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf			
Tema 2:	Marco Normativo en Materia de Desarrollo Social		
	Subtema 1	Ley General de Desarrollo Social	
		Todo el documento	
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDS.pdf	
	Subtema 2	Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
		Todo el documento	
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LESS.pdf	
	Subtema 3	Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores	
		Todo el documento	
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDPAM.pdf	
	Subtema 4	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes	
		Todo el documento	
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf	
	Subtema 5	Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad	
		Todo el documento	
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD.pdf	
	Subtema 6	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social	
		Todo el documento	
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf	
	Tema 3:	De la Administración Pública Federal	
		Subtema 1	Ley General de Responsabilidades Administrativas
			Todo el documento
			https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
		Subtema 2	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Todo el documento			
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf			
Subtema 3		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	

		Todo el documento https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	Subtema 4	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Todo el documento https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
Tema 4:	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024	
	Subtema 1	Presentación. Política y Gobierno. Política Social. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019#gsc.tab=0
Tema 5:	Programa Sectorial derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.	
	Subtema 1	Análisis del estado actual. Objetivos Prioritarios. Estrategias prioritarias y acciones puntuales. https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&fecha=17/08/2020#gsc.tab=0
Tema 6:	Código de Ética de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. De los Principios y valores del servicio público. Capítulo III. Valores del servicio público. https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5642176&fecha=08/02/2022#gsc.tab=0
Tema 7:	Los Programas de Bienestar	
	Subtema 1	Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2022 Todo el documento https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639752&fecha=30/12/2021#gsc.tab=0
	Subtema 2	Líneas de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2022. Todo el documento https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639969&fecha=31/12/2021#gsc.tab=0
	Subtema 3	Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2022. Todo el documento https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639618&fecha=29/12/2021#gsc.tab=0
	Subtema 4	Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2022. Todo el documento https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639617&fecha=29/12/2021#gsc.tab=0

	Subtema 5	Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2022.
		Todo el documento https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639899&fecha=31/12/2021#gsc.tab=0
	Subtema 6	Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2022.
		Todo el documento https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5656956&fecha=04/07/2022
Subtema 7	Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social 2022.	
	Todo el documento https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5641245&fecha=25/01/2022#gsc.tab=0	
Subtema 8	Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2022.	
	Todo el documento https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5648171&fecha=06/04/2022#gsc.tab=0	
Tema 8:	Organización y competencias de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional	
	Subtema 1	Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar. Artículo 11. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/711366/RI_Versi_n_compilada_31_12_2021..pdf

Puesto: Departamento de Audiencias y Peticiones

Convocatoria: 07/2022

Tema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Subtema 1	Título Primero, Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías.
		Artículos 1, 6 y 8.
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	Subtema 2	Título Tercero, Capítulo II Del Poder Legislativo.
		Artículos 50 a 79.
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	Subtema 3	Título Tercero, Capítulo III Del Poder Ejecutivo.
		Artículos 89 a 93.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf		

	Subtema 4	Título Cuarto . Artículos 108 y 109. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf	
Tema 2:	Poder Legislativo		
	Subtema 1	Reglamento de la Cámara de Diputados. Artículos 6, 8, 17-24, 28-32, 39, 76-78, 103-113, 135-145, 149-151. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/Reg_Diputados.pdf	
		Subtema 2	Reglamento del Senado de la República. Artículos 6, 8-10, 11-17, 25-31, 32-45. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/Reg_Senado.pdf
			Subtema 3
	Tema 3:	De la administración pública federal	
		Subtema 1	Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículos 7, 10, 15-23, 25, 33-34, 46-48, 49, 51-64. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
			Subtema 2
Subtema 3		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Artículos 1-25, 32. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf	
		Subtema 4	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Artículos 10-12, 21-34. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Subtema 5			Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículos 4-36. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
		Tema 4:	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
Subtema 1	PLAN Nacional de Desarrollo 2019-2024. Política y Gobierno, Política Social.		

		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019#gsc.tab=0
Tema 5:	Programa Sectorial derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.	
	Subtema 1	Programa Sectorial derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
		Análisis del estado actual.
		Objetivos Prioritarios.
		Estrategias prioritarias y acciones puntuales.
		https://www.gob.mx/bienestar/documentos/programa-sectorial-de-bienestar
Tema 6:	Código de Ética de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	CÓDIGO de Ética de la Administración Pública Federal.
		Capítulo I. Disposiciones generales.
		Capítulo II. De los Principios y valores del servicio público.
		Capítulo III. Valores del servicio público.
		https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5642176&fecha=08/02/2022#gsc.tab=0
Tema 7:	Los Programas de Bienestar	
	Subtema 1	Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2022.
		Numeral 3. Lineamientos al numeral 3.11 Coordinación Institucional.
		Numeral 4. Mecánica Operativa al numeral 4.5 Pago de Marcha.
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639752&fecha=30/12/2021#gsc.tab=0
	Subtema 2	Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2022.
		Numeral 4. Mecánica Operativa al numeral 4.2. BIS Criterios y Requisitos de Incorporación para la atención de personas en situación de vulnerabilidad migratoria.
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639969&fecha=31/12/2021#gsc.tab=0
	Subtema 3	Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2022.
Numeral 1. 1. Introducción. Situación de las Personas con Discapacidad en México.		
Numeral 3. Lineamientos al numeral 3.11 Coordinación Institucional.		

		https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639618&fecha=29/12/2021#gsc.tab=0
	Subtema 4	<p>Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2022.</p> <p>Todo el documento.</p> <p>https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639617&fecha=29/12/2021#gsc.tab=0</p>
	Subtema 5	<p>Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2022.</p> <p>Numeral 1. Introducción.</p> <p>Anexo 9. Perfil del Personal Operativo.</p> <p>https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639899&fecha=31/12/2021#gsc.tab=0</p>
	Subtema 6	<p>Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2022.</p> <p>Numeral 1. Introducción.</p> <p>Numeral 3. Reglas de operación al numeral 3.8. Coordinación Institucional.</p> <p>Numeral 4. Mecánica Operativa al numeral 4.2. Asesoría y capacitación.</p> <p>https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5656956&fecha=04/07/2022#gsc.tab=0</p>
	Subtema 7	<p>Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social 2022.</p> <p>Título Segundo. Operación del FAIS.</p> <p>https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5641245&fecha=25/01/2022#gsc.tab=0</p>
Tema 8:	Organización y competencias de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional	
	Subtema 1	<p>Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Artículo 11.</p> <p>https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5618249&fecha=13/05/2021#gsc.tab=0</p>