

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 08/2022

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 Análisis, Información y Estrategia Delegacional		
Código de Puesto	20-112-1-M1C023P-0000218-E-C-T		
Nivel Administrativo	M42 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 107,254.00 (Ciento siete mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir las acciones para la integración de la información en materia económica, política y social de las Entidades Federativas para la retroalimentación de las diferentes áreas de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y de la Secretaría a fin de supervisar el cumplimiento de normas, programas lineamientos y disposiciones legales, presupuestales, técnicas y financieras. 2. Proponer a las Delegaciones los procesos de integración de la información relevante relacionados con la operación y ejecución de los programas, obras y acciones para atender a desastres naturales competencia de la Secretaría. 3. Establecer los mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas que emiten las normas, lineamientos, programas y disposiciones, para brindar atención y asesoría para su observancia en las Delegaciones. 4. Controlar el proceso de atención de observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control de la SEDESOL a las Delegaciones a fin de coadyuvar en la mejora de la gestión delegacional. 5. Asesorar y vincular a la Delegaciones en la atención de las observaciones derivadas de revisiones de las instancias fiscalizadoras con el objeto de coadyuvar en el cumplimiento de las normas y disposiciones aplicables.} 6. Conducir el proceso de atención de los asuntos relacionados con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a través de la formulación y el análisis de los mecanismos para brindar la asesoría que requieran las Delegaciones con el fin de promover la transparencia y rendición de cuentas en la Institución. 7. Desarrollar la aplicación de procesos metodológicos para la evaluación de resultados y avances de programas sectoriales en las Delegaciones con el objetivo de cumplir las metas institucionales. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Coadyuvar en el seguimiento, análisis y evaluación de resultados de los programas sectoriales en las Delegaciones, para proponer estrategias de mejora. en la consecución de las metas de la Secretaría. 9. Establecer acciones de coordinación con las Delegaciones derivadas de las normas y lineamientos que pronuncie el área normativa competente, a fin de brindar atención oportuna a las zonas de desastre competencia de la Secretaría. 10. Coordinar la atención de los requerimientos de información de las Delegaciones, en materia de transparencia y acceso a la información, para atender a la ciudadanía con servicios de calidad. 11. Administrar los procesos de contraloría social en las Delegaciones a fin de lograr el incremento de la supervisión de los ciudadanos a las acciones derivadas de los programas sociales de la Secretaría. 12. Dirigir la participación de las Delegaciones en los procesos de coordinación y concertación de convenios con instituciones públicas y privadas, así como organizaciones sociales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 13. Coordinar las acciones de difusión sobre los procesos de concertación de acuerdos y compromisos competencia de la Secretaría, con organizaciones de la sociedad civil y otras instancias públicas y privadas, a fin de coadyuvar a su cumplimiento en las Delegaciones Federales. 14. Determinar los mecanismos de planeación, organización y control de los asuntos competencia de la Dirección General Adjunta de Análisis, Información y Estrategia Delegacional, con la finalidad de cumplir los objetivos y metas institucionales. 15. Establecer los mecanismos de difusión de las disposiciones legales que competen a la Secretaría a través de la comunicación periódica a las Delegaciones, para su debida observancia. 16. Definir y autorizar el programa anual de trabajo de la Dirección General Adjunta de Análisis, Información y Estrategia Delegacional, con la finalidad de dar cumplimiento a las Políticas, programas y acciones de la Dependencia.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		Área de Estudio	Carrera	
		No Aplica	No Aplica	
	Experiencia Laboral	5 años		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social	
			Grupos Sociales Problemas Sociales	
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre.			

Puesto	Dirección de Estrategias y Proyectos Delegacionales
Código de Puesto	20-112-1-M1C021P-0000217-E-C-C

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 Coordinación de Delegaciones		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la implementación de mecanismos de seguimiento relacionados con la operación de los programas sociales, con el fin de facilitar la evaluación de los mismos. 2. Fomentar y avalar las acciones de seguimiento respecto a los objetivos prioritarios de las delegaciones, a fin de garantizar su cumplimiento. 3. Establecer estrategias que fortalezcan la consecución de los objetivos de los programas y actividades de las delegaciones, en materia de desarrollo social. 4. Evaluar los programas anuales de trabajo de las delegaciones, alineándolos a las estrategias dictadas por los Órganos Sectorizados de la Secretaría en materia de desarrollo social. 5. Determinar en acuerdo con su superior jerárquico, la formulación de proyectos especiales que mejoren la ejecución de los programas de actividades y acciones implementadas en las delegaciones en la operación de los programas sociales. 6. Evaluar el desempeño de las delegaciones en la implementación de los programas de conformidad con las metas dadas a conocer por las Unidades Centrales, con el propósito de desarrollar estrategias de mejora para impulsar el alcance de los objetivos de la política de desarrollo social. 7. Evaluar transversalmente con las áreas de la Unidad de Coordinación de delegaciones, el logro de metas facilitando a las Unidades responsables del programa, el comportamiento de los programas sociales ejecutados por las delegaciones, con el fin de dotar de elementos que propicien la mejora de procesos tendientes a una gestión eficiente y transparente en el ejercicio de sus atribuciones. 8. Establecer y emitir criterios, elementos y contenidos para la participación de las delegaciones en convenios y acuerdos para fortalecer el Desarrollo Social a cargo de la Secretaría, suscritos entre los diferentes órdenes de gobiernos, así como con la sociedad civil, el sector privado e instituciones académicas. 9. Determinar y conducir la implementación de estrategias que coadyuven en las acciones de coordinación entre las delegaciones con los gobiernos estatales y municipales, así como con los Órganos Administrativos Sectorizados, las organizaciones sociales y privadas, a fin de facilitar la operación de los programas sociales. 10. Avalar y concertar la información generada por las delegaciones y las Unidades Administrativas Centrales de la Secretaría, a fin de contar con elementos de evaluación sobre las acciones en materia programática presupuestal de los programas sociales, dando cumplimiento a la normatividad vigente. 11. Definir y evaluar el desempeño de las delegaciones con base en la información que, en materia de desarrollo social, generen las Entidades Federativas, sus municipios, así como las Áreas técnicas de la Secretaría, facilitando su análisis para el desarrollo de estrategias tendientes a mejorar los procesos y así realizar propuestas a las Unidades responsables de programas. 12. Contribuir y coordinar la actualización de la información de los avances de las delegaciones, a fin de contar con elementos para las giras de trabajo 		

	<p>de la o el Titular de la Secretaría, así como otras u otros funcionarios de la Dependencia durante sus visitas a las Entidades Federativas.</p> <p>13. Definir los contenidos para el estudio, comprensión y difusión de la política de desarrollo social, en el marco de reuniones nacionales y/o regionales de Delegadas y Delegados.</p> <p>14. Definir y conducir las estrategias que propicien sinergias entre las delegaciones y las Unidades Administrativas del sector desarrollo social.</p> <p>15. Dirigir el desarrollo de propuestas de mejora a las estructuras y procesos tanto de la Unidad como de las delegaciones, con el fin de fortalecer su operación.</p>		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
			Sistemas y Calidad
			Computación e Informática
	Administración		
	Experiencia Laboral		8 años
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
			Planificación Urbana
			Ingeniería General
		Ciencia Política	Administración Pública
Sociología	Sociología General		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre.		

Puesto	Dirección de Apoyo Técnico Delegacional		
Código de Puesto	20-112-1-M1C017P-0000187-E-C-K		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar el uso de los recursos técnicos solicitados por la Unidad de Coordinación de Delegaciones y las delegaciones, coadyuvando con las instancias correspondientes respecto a la actualización y mantenimiento de los mismos. 2. Vigilar el uso de los recursos tecnológicos de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y las delegaciones a fin de dar cumplimiento normativo. 3. Coordinar la gestión de los recursos tecnológicos solicitados por la Unidad de Coordinación de Delegaciones y las delegaciones de la Secretaría, con base en las solicitudes realizadas por éstas ante las instancias normativas correspondientes. 		

	<p>4. Coordinar en la Unidad de Coordinación de Delegaciones y las delegaciones los recursos tecnológicos, para los procesos de administración e intercambio de información.</p> <p>5. Supervisar la actualización permanente de los recursos tecnológicos en la Unidad de Coordinación de Delegaciones y las delegaciones, para los procesos de administración e intercambio de información.</p> <p>6. Supervisar el cumplimiento de la normatividad de recursos tecnológicos, dispuesta para la Unidad de Coordinación de Delegaciones y las delegaciones, emitidas por las unidades administrativas de la Secretaría y las instancias regulatorias.</p> <p>7. Coordinar el uso de los recursos tecnológicos en el estudio, comprensión o difusión de la política de desarrollo social, a través de las reuniones nacionales o regionales de delegados.</p>		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
			Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
			Economía
			Sociología
			Derecho
			Finanzas
	Ciencias Sociales		
	Ciencias Políticas y Administración Pública		
	Administración		
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Economía General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Tecnologías de Información y Comunicaciones			
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Matemáticas		Probabilidad	
Sociología	Sociología General		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		

Puesto	Dirección de Coordinación con Delegaciones
Código de Puesto	20-112-1-M1C017P-0000178-E-C-C

Nivel Administrativo	M11 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las estrategias de coordinación entre las Delegaciones, Áreas Administrativas Centrales y Órganos Administrativos Sectorizados para su operación. 2. Apoyar a las delegaciones de la Secretaría en la celebración y suscripción de convenios y acuerdos con las instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y sector privado, para contribuir al cumplimiento de los objetivos. 3. Apoyar a las Delegaciones en necesidades de capacitación que requieran de las diversas áreas centrales, para cumplir con la normatividad vigente y fortalecer sus operaciones. 4. Establecer canales de comunicación, coordinación y apoyo entre las Delegaciones y los Órganos Administrativos Sectorizados para apoyar su operación 5. Impulsar los mecanismos de difusión en materia de comunicación social que se generen, para el cumplimiento en las Delegaciones. 6. Colaborar en la planeación, organización y logística de las Reuniones Nacionales y Regionales de Delegadas y Delegados, con la finalidad de que se expongan las acciones a seguir en materia de desarrollo social. 7. Promover la participación de las áreas centrales de la Secretaría, Delegaciones y Órganos Administrativos sectorizados en las Reuniones Nacionales y Regionales de Delegadas y Delegados, para cumplir con los objetivos. 8. Promover entre las delegaciones la recopilación de información en materia de desarrollo social, que sea generada en las Entidades Federativas y Municipios para la toma de decisiones. 		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Administración
			Contaduría
			Economía
			Sociología
	Derecho		
	Finanzas		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	
		Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
Ciencias Económicas		Administración	
		Contabilidad	
		Organización y Dirección de Empresas	

			Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Sociología General
		Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

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 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> <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>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. 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.</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>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 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</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>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>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.</p> <p>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.</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. 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. 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,</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>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> <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. 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="396 1696 1409 1881"> <thead> <tr> <th data-bbox="396 1696 906 1730">Etapas del Concurso</th> <th data-bbox="906 1696 1409 1730">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="396 1730 906 1759">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="906 1730 1409 1759">16 de noviembre de 2022.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="396 1759 906 1822">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="906 1759 1409 1822">Del 16 de noviembre al 01 de diciembre 2022.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="396 1822 906 1881">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="906 1822 1409 1881">Del 16 de noviembre al 01 de diciembre 2022.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	16 de noviembre de 2022.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de noviembre al 01 de diciembre 2022.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de noviembre al 01 de diciembre 2022.
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo								
Publicación de convocatoria	16 de noviembre de 2022.								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de noviembre al 01 de diciembre 2022.								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de noviembre al 01 de diciembre 2022.								

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 07 de diciembre de 2022.												
	Evaluaciones de habilidades	A partir del 07 de diciembre de 2022.												
	Cotejo documental	A partir del 07 de diciembre de 2022.												
	Evaluación de experiencia	A partir del 07 de diciembre de 2022.												
	Valoración del mérito	A partir del 07 de diciembre de 2022.												
	Entrevista	A partir del 07 de diciembre de 2022.												
	Determinación	A partir del 07 de diciembre de 2022.												
	<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>													
6.Temarios	<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: 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.</p>													
7. Evaluaciones	<p>La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no 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.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:</p> <p>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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Puesto</th> <th>Código de Puesto</th> <th>Puntaje mínimo aprobatorio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección de Apoyo Técnico Delegacional</td> <td>20-112-1-M1C017P0000187-E-C-K</td> <td>87</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Análisis, Información y Estrategia Delegacional</td> <td>20-112-1-M1C023P0000218-E-C-T</td> <td>87</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Estrategias y Proyectos Delegacionales</td> <td>20-112-1-M1C021P0000217-E-C-C</td> <td>85</td> </tr> </tbody> </table>		Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio	Dirección de Apoyo Técnico Delegacional	20-112-1-M1C017P0000187-E-C-K	87	Dirección de Análisis, Información y Estrategia Delegacional	20-112-1-M1C023P0000218-E-C-T	87	Dirección de Estrategias y Proyectos Delegacionales	20-112-1-M1C021P0000217-E-C-C	85
Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio												
Dirección de Apoyo Técnico Delegacional	20-112-1-M1C017P0000187-E-C-K	87												
Dirección de Análisis, Información y Estrategia Delegacional	20-112-1-M1C023P0000218-E-C-T	87												
Dirección de Estrategias y Proyectos Delegacionales	20-112-1-M1C021P0000217-E-C-C	85												

Dirección de Coordinación con Delegaciones	20-112-1-M1C017P0000178-E-C-C	85
<p>Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: 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.</p> <p>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:</p>		
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
<p>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: 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 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)

	<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> <ol style="list-style-type: none"> I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o <p>c) Desierto el concurso.</p>																																										
<p>8.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> <table border="1" data-bbox="397 1155 1411 1434"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Examen de conocimientos</th> <th>Evaluaciones de Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Área</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																						
Dirección General	15	15	30	10	30																																						
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																						
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																						
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																						
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																						
Enlace	30	20	10	10	30																																						
<p>9.Publicación de Resultados</p>	<p>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</p>																																										
<p>10. Reserva de Candidatos (as)</p>	<p>Los (las) candidatos (as) entrevistados (as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (75 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.</p> <p>Los (las) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.</p>																																										

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	<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, 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	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.
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 16 de noviembre de 2022

Firma
El Secretario Técnico

Rodolfo León Mera
Director de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

TEMARIOS

Puesto: **DIRECCIÓN DE ANÁLISIS, INFORMACIÓN Y ESTRATEGIA DELEGACIONAL**

Tema 1:	Marco Normativo de la Administración Pública Federal	
Subtema 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículos 3, 4, 25, 27 y 127. Título Tercero, Capítulo II, Sección III y Capítulo III https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf	
Subtema 2	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II y Capítulo III. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf	
Subtema 3	Ley Federal de Austeridad Republicana Completa https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR.pdf	
Subtema 4	Ley General de Responsabilidades Administrativas Título Primero (Completo), Título Segundo, Capítulo II (Completo), Título Tercero (Completo) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf	
Subtema 5	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 Artículos 22, 30, Sexto Transitorio https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/684339/PEF_2022.pdf	
Subtema 6	Código de Ética de la Administración Pública Federal Completo http://www.bienestar.gob.mx/pb/images/Docs/PCEPCI/Codigo_Etica_SFP_2022.pdf	
Subtema 7	Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos. Completo https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRemSP_190521.pdf	
Subtema 8	Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Completo https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5653647&fecha=31/05/2022#gsc.tab=0	
Subtema 9	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional. Completa https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf	
Subtema 10	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Completa https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf	

	Subtema 11	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Completo
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
	Subtema 12	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
		Completa https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
Subtema 13	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	
	Completa https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf	
Subtema 14	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	
	Completa https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPSO.pdf	
Subtema 15	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.	
	Completo	
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/616496/MAAG_RESC_HUM_2109.pdf	
Tema 2:	Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024	
	Subtema 1	Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024 Numeral 2. Política Social https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578676/Plan_Nacional_de_Development_2019-2024.pdf
		Programa Nacional de Desarrollo Social 2021 - 2024 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/687556/PNDS_21-24.pdf
	Subtema 3	Programa Sectorial de Bienestar 2020 - 2024 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578677/Programa_Sectorial_Bienestar_2020-2024.pdf
		Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019 - 2024 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/618580/Programa_Anticorrupti_n_2019_2024_30_08_2019.pdf
Tema 3:	Marco Normativo sobre la Secretaría de Bienestar y el Desarrollo Social.	
	Subtema 1	Ley General de Desarrollo Social Completa

		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDS.pdf
	Subtema 2	Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar. Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/711366/RI_Versi_n_compilada_31_12_2021..pdf
	Subtema 3	Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Bienestar. Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704863/Compilado_Acuerdo_de_adscripci_n_DOF.pdf
	Subtema 4	Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo. Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/579670/Acuerdo_Li neamientos funciones Delegaciones de Programas para el Des arrollo.pdf
	Subtema 5	Manual de Organización General de la Secretaría de Bienestar. Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/767481/MOG_BIENESTAR_2022_DOF.pdf
	Subtema 6	Manual de Organización y de Procedimientos de la Unidad de Coordinación de Delegaciones. Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/568687/MOP_112_UCD.pdf
Tema 4:	Programas a cargo de la Secretaría 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 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/690396/ROPS_PA M_2022_DOF.pdf
	Subtema 2	Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2022 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/741257/ROPS_2022_CONSOLIDADO_rev_DV.pdf
	Subtema 3	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 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/689376/ROPS_PD P_2022.pdf
	Subtema 4	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 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/689375/ROPS_Ny N_2022.pdf

	Subtema 5	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
		Completo
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/718461/Acuerdo_modificatorio_PESN_2022_COMPILADO.F.pdf
	Subtema 6	ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar, para el ejercicio fiscal 2022
		Completo
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/738577/ROPS_TANDAS_2022.pdf
	Subtema 7	Diagnóstico y propuesta de atención del Programa P002 "Promoción y Evaluación de la Política de Desarrollo Social y Comunitario, la Participación y la Cohesión Social". 2020
		Completo
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/631553/Diagnostico_del_P002.pdf

Puesto: **DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y PROYECTOS DELEGACIONALES**

Tem a 1:	Marco Normativo de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Artículos 3, 4, 25, 27, 74 Fracción VI, 79 y Título Tercero, Capítulo III
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	Subtema 2	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II y Capítulo III.
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	Subtema 3	Ley Federal de Austeridad Republicana
		Completa
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR.pdf
	Subtema 4	Ley General de Responsabilidades Administrativas
		Título Primero (Completo), Título Segundo, Capítulo II (Completo), Título Tercero (Completo)
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
	Subtema 5	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022
		Artículos 22 y 30, Título Cuarto, Capítulo I (Completo), Sexto Transitorio
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/684339/PEF_2022.pdf
	Subtema 6	Código de Ética de la Administración Pública Federal
		Completo
http://www.bienestar.gob.mx/pb/images/Docs/PCEPCI/Codigo_Etica_SFP_2022.pdf		

	Subtema 7	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
		Completa
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf
	Subtema 8	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Completa
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 9	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Completo
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
	Subtema 10	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
		Completa
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
	Subtema 11	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Completa		
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf		
Subtema 12	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	
	Completa	
	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPSO.pdf	
Subtema 13	Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.	
	Completo	
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/770622/DOF - Diario Oficial de la Federacion.pdf	
Tem a 2:	Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024	
	Subtema 1	Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024
		Numeral 2. Política Social
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578676/Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.pdf
	Subtema 2	Programa Nacional de Desarrollo Social 2021 - 2024
		Numerales 6. Objetivos Prioritarios y 7. Estrategias Prioritarias y Acciones puntuales.
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/687556/PNDS_21-24.pdf
Subtema 3	Programa Sectorial de Bienestar 2020 - 2024	
	Numerales 6. Objetivos Prioritarios y 7. Estrategias Prioritarias y Acciones puntuales.	
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578677/Programa Sectorial B ienestar 2020-2024.pdf	
Subtema 4	Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019 - 2024	

		Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/618580/Programa_Anticorrupcion_2019_2024_30_08_2019.pdf
Tem a 3:	Marco Normativo sobre la Secretaría de Bienestar y el Desarrollo Social.	
	Subte ma 1	Ley General de Desarrollo Social Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDS.pdf
		Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar. Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/711366/RI_Versi_n_compilada_31_12_2021..pdf
	Subte ma 3	Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo. Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/579670/Acuerdo_Lineamientos_funciones_Delegaciones_de_Programas_para_el_Desarrollo.pdf
		Manual de Organización General de la Secretaría de Bienestar. Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/767481/MOG_BIENESTAR_2022_DOE.pdf
	Subte ma 5	Manual de Organización y de Procedimientos de la Unidad de Coordinación de Delegaciones. Capítulos Tercero y Cuarto. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/568687/MOP_112_UCD.pdf
Tem a 4:	Programas a cargo de la Secretaría de Bienestar	
	Subte ma 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 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/690396/ROPS_PAM_2022_DOE.pdf
		Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2022 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/741257/ROPS_2022_CONSOLIDADO_rev_DV.pdf
	Subte ma 3	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 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/689376/ROPS_PDP_2022.pdf
		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 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/689375/ROPS_NyN_2022.pdf
Subte ma 4		

Subtema 5	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
	Completo
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/718461/Acuerdo_modificatorio_PESN_2022_COMPILADO.F.pdf
Subtema 6	ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar, para el ejercicio fiscal 2022
	Completo
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/738577/ROPS_TANDAS_2022.pdf
Subtema 7	Diagnóstico y propuesta de atención del Programa P002 "Promoción y Evaluación de la Política de Desarrollo Social y Comunitario, la Participación y la Cohesión Social". 2020
	Completo
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/631553/Diagnostico_del_P002.pdf

Puesto: **DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO DELEGACIONAL**

Tema 1:	Marco Normativo de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Artículos 3, 4, 25, 27, 74 Fracción VI, 79 y Título Tercero, Capítulo III
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	Subtema 2	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II y Capítulo III.
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	Subtema 3	Ley Federal de Austeridad Republicana
		Completa
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR.pdf
	Subtema 4	Ley General de Responsabilidades Administrativas
		Título Primero (Completo), Título Segundo, Capítulo II (Completo), Título Tercero (Completo)
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
	Subtema 5	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022
		Artículos 22 y 30, Título Cuarto, Capítulo I (Completo), Sexto Transitorio
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/684339/PEF_2022.pdf
	Subtema 6	Código de Ética de la Administración Pública Federal
		Completo

		http://www.bienestar.gob.mx/pb/images/Docs/PCEPCI/Codigo_Etica_SFP_2022.pdf
	Subtema 7	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación Completa https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf
	Subtema 8	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Completa https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 9	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Completa https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
	Subtema 10	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Completa https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
	Subtema 11	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Completa https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPSO.pdf
Tema 2:	Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024	
	Subtema 1	Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024 Numeral 2. Política Social https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578676/Plan_Nacional_de_Development_2019-2024.pdf
	Subtema 2	Programa Nacional de Desarrollo Social 2021 - 2024 Numerales 6. Objetivos Prioritarios y 7. Estrategias Prioritarias y Acciones puntuales. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/687556/PND_S_21-24.pdf
	Subtema 3	Programa Sectorial de Bienestar 2020 - 2024 Numerales 6. Objetivos Prioritarios y 7. Estrategias Prioritarias y Acciones puntuales. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578677/Programa_Sectorial_Bienestar_2020-2024.pdf
	Subtema 4	Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019 - 2024 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/618580/Programa_Anticorruptcion_2019_2024_30_08_2019.pdf
Tema 3:	Marco Normativo sobre la Secretaría de Bienestar y el Desarrollo Social.	
	Subtema 1	Ley General de Desarrollo Social Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDS.pdf
	Subtema 2	Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

		Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/711366/RI_Vers_i_n_compilada_31_12_2021..pdf
	Subtema 3	Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo. Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/579670/Acuerdo_Lineamientos_funciones_Delegaciones_de_Programas_para_el_Desarrollo.pdf
	Subtema 4	Manual de Organización General de la Secretaría de Bienestar. Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/767481/MOG_BIENESTAR_2022_DOE.pdf
	Subtema 5	Manual de Organización y de Procedimientos de la Unidad de Coordinación de Delegaciones. Capítulos Tercero y Cuarto. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/568687/MOP_1_12_UCD.pdf
Tema 4:	Programas a cargo de la Secretaría 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 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/690396/ROPS_PAM_2022_DOE.pdf
	Subtema 2	Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2022 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/741257/ROPS_2022_CONSOLIDADO_rev_DV.pdf
	Subtema 3	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 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/689376/ROPS_PDP_2022.pdf
	Subtema 4	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 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/689375/ROPS_NyN_2022.pdf
	Subtema 5	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 Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/718461/Acuerdo_modificadorio_PESN_2022_COMPILADO.F.pdf

Subtema 6	ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar, para el ejercicio fiscal 2022
	Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/738577/ROPS_TANDAS_2022.pdf
Subtema 7	Diagnóstico y propuesta de atención del Programa P002 "Promoción y Evaluación de la Política de Desarrollo Social y Comunitario, la Participación y la Cohesión Social". 2020
	Completo https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/631553/Diagn_s_tico_del_P002.pdf

Puesto: **DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON DELEGACIONES**

Tema 1:	Marco Normativo de la Administración Pública Federal	
Subtema 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículos 3, 4, 25, 27 y 127. Título Tercero, Capítulo II, Sección III y Capítulo III
	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf	
Subtema 2	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II y Capítulo III.
	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf	
Subtema 3	Ley Federal de Austeridad Republicana	Completa
	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR.pdf	
Subtema 4	Ley General de Responsabilidades Administrativas	Título Primero (Completo), Título Segundo, Capítulo II (Completo), Título Tercero (Completo)
	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf	
Subtema 5	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022	Artículos 22, 30, Sexto Transitorio
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/684339/PEF_2022.pdf	
Subtema 6	Código de Ética de la Administración Pública Federal	Completo
	http://www.bienestar.gob.mx/pb/images/Docs/PCEPCI/Codigo_Etica_SFP_2022.pdf	
Subtema 7	Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.	Completa
	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRemSP_19052_1.pdf	

	Subtema 8	Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
		Completo
		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5653647&fecha=31/05/2022#gsc.tab=0
	Subtema 9	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
		Completa
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf
	Subtema 10	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Completa
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 11	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Completo
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
	Subtema 12	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
		Completa
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
Subtema 13	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	
	Completa	
	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf	
Subtema 14	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	
	Completa	
	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPSO.pdf	
Subtema 15	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.	
	Completo	
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/616496/MAG_RESC_HUM_2109.pdf	
Tema 2:	Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024	
	Subtema 1	Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024
		Numeral 2. Política Social
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578676/Plan_Nacional_de_Developmento_2019-2024.pdf	
	Subtema 2	Programa Nacional de Desarrollo Social 2021 - 2024

		<p>Numerales 6. Objetivos Prioritarios y 7. Estrategias Prioritarias y Acciones puntuales.</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/687556/PNDS_21-24.pdf</p>
	Subtema 3	<p>Programa Sectorial de Bienestar 2020 - 2024</p> <p>Numerales 6. Objetivos Prioritarios y 7. Estrategias Prioritarias y Acciones puntuales.</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/578677/Programa_Sectorial_Bienestar_2020-2024.pdf</p>
	Subtema 4	<p>Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019 - 2024</p> <p>Completo</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/618580/Programa_Anticorrupcion_2019_2024_30_08_2019.pdf</p>
Tema 3:	Marco Normativo sobre la Secretaría de Bienestar y el Desarrollo Social.	
	Subtema 1	<p>Ley General de Desarrollo Social</p> <p>Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto.</p> <p>https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDS.pdf</p>
	Subtema 2	<p>Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Completo</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/711366/RI_Versin_compilada_31_12_2021..pdf</p>
	Subtema 3	<p>Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.</p> <p>Completo</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/579670/Acuerdo_Lineamientos_funciones_Delegaciones_de_Programas_para_el_Desarrollo.pdf</p>
	Subtema 4	<p>Manual de Organización General de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Completo</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/767481/MOG_BIENESTAR_2022_DOI.pdf</p>
	Subtema 5	<p>Manual de Organización y de Procedimientos de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</p> <p>Capítulos Tercero y Cuarto.</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/568687/MOP_12_UCD.pdf</p>
Tema 4:	Programas a cargo de la Secretaría de Bienestar	
	Subtema 1	<p>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</p> <p>Completo</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/690396/ROPS_PAM_2022_DOI.pdf</p>
	Subtema 2	<p>Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2022</p> <p>Completo</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/741257/ROPS_2022_CONSOLIDADO_rev_DV.pdf</p>

	Subtema 3	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
		Completo
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/689376/ROPS_PDP_2022.pdf
	Subtema 4	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
		Completo
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/689375/ROPS_NyN_2022.pdf		
Subtema 5	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	
	Completo	
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/718461/Acuerdo_modificatorio_PESN_2022_COMPILADO.F.pdf	
Subtema 6	ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar, para el ejercicio fiscal 2022	
	Completo	
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/738577/ROPS_TANDAS_2022.pdf	
Subtema 7	Diagnóstico y propuesta de atención del Programa P002 "Promoción y Evaluación de la Política de Desarrollo Social y Comunitario, la Participación y la Cohesión Social". 2020	
	Completo	
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/631553/Diagnos_tico_del_P002.pdf	