



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 53/2013

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III 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, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013,” emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección General de Participación Social		
Código de Plaza	20-711-1-CFKA001-0000002-E-C-C		
Nivel Administrativo	KA1 Dirección General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos con cuarenta y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Participación Social		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y conducir las acciones para la implementación de estrategias y mecanismos de participación social, en los programas sociales de combate a la pobreza de forma integral, involucrando a las distintas dependencias federales y locales, así como a la sociedad civil y otras formas de organización, con el fin de homogenizar los métodos y criterios de aplicación, para cumplir con los objetivos y metas de desarrollo social. 2. Definir y presentar al Subsecretario los lineamientos de participación social a fin de regular la actuación de los actores involucrados en los proyectos que impliquen la participación de la comunidad en el mercado productivo e integración de las familias. 3. Coordinar las acciones de participación de los actores sociales, con el fin de orientar los esfuerzos al desarrollo de las comunidades, a través de la alineación y unificación de los proyectos, evitando su dispersión y duplicidad. 4. Conducir los proyectos y acciones de participación social relacionados con alternativas de autodesarrollo, cultura, recreación, deporte y construcción de obras de infraestructura y equipamiento, en coordinación con entidades y dependencias de la Administración Pública, así como con los tres órdenes de gobierno, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las comunidades en situación de pobreza. 5. Proponer a su superior jerárquico los convenios que permitan la operación de los proyectos a su cargo, con la participación de los órdenes de gobierno, federal, estatal y 		



	<p>municipal, así como con organismos privados, a fin de generar sinergias para fomentar la participación social en las comunidades en pobreza.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Establecer los criterios para el diseño de los convenios y acuerdos de coordinación con los organismos públicos y privados, con el fin de enfocar las líneas de acción, inversiones públicas y sociales a las zonas en pobreza. 7. Definir las acciones que propicien la participación de las entidades y dependencias públicas en los tres órdenes de gobierno, orientados a la recuperación de espacios públicos, a través de proyectos de infraestructura y equipamiento, con el fin de fomentar la consolidación del tejido social. 8. Proponer y coordinar los proyectos productivos que involucren la participación de los ciudadanos, con el fin de coadyuvar al mejoramiento de la economía comunitaria. 9. Proponer al/la Subsecretario/a los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que involucren la participación de los ciudadanos, a fin de que verifiquen el cumplimiento de las metas. 10. Asistir a los Comités de Participación Social, a fin de presentar los resultados y avances de las acciones implementadas. 11. Aprobar los informes de medición que permitan verificar el cumplimiento de las objetivos y metas de los programas y políticas de participación social, a fin de presentarlos a su superior jerárquico para definir estrategias y acciones preventivas y/o correctivas. 12. Definir los controles para el seguimiento de las acciones en materia de participación social, con el fin de garantizar el encausamiento de los recursos a los sectores sociales en situación de pobreza. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las Carreras de Catalogo de Trabajaen	Todas las Carreras de Catalogo de Trabajaen
	Experiencia Laboral	10 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Sociología	Sociología Matemática
			Sociología General
			Sociología Experimental
			Sociología del Trabajo
			Sociología de los Asentamientos Humanos
			Sociología Cultural
Problemas Sociales			
Problemas Internacionales			
Grupos Sociales			
Comunicaciones Sociales			



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Ciencia Política	Cambio y Desarrollo Social
			Vida Política
Valuación de Bienes			
Teoría Política			
Sociología Política			
Sistemas Políticos			
Relaciones Internacionales			
Opinión Pública			
Instituciones Políticas			
Ideologías Políticas			
Control de Bienes			
Ciencias Políticas			
Análisis de Inteligencia			
Administración y Avalúo de Bienes Nacionales			
Administración Pública			
Administración de Bienes			
Ciencias Económicas			Adquisiciones
			Teoría Económica
			Sistemas Económicos
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Organización y Dirección de Empresas
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Evaluación
			Economía Sectorial
			Economía Internacional
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Econometría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Contabilidad
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Auditoría Gubernamental
			Auditoría
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Administración de proyectos de Inversión y Riesgo
Administración			



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Actividad Económica
Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección General de Desarrollo Comunitario		
Código de Plaza	20-710-1-CFKA001-0000002-E-C-C		
Nivel Administrativo	KA1 Dirección General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos con cuarenta y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Comunitario		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concertar los acuerdos de negociación de empréstitos, financiamientos y apoyos externos con la banca de desarrollo, gobiernos, organizaciones de la sociedad civil y entidades públicas de crédito, con el fin de crear microempresas, cooperativas y otras formas de asociación que permitan fortalecer el desarrollo comunitario. 2. Determinar las normas, procedimientos y mecanismos de instrumentación, operación y evaluación de los programas de la Subsecretaría, para la creación de microempresas, cooperativas y otras formas de asociación, con la finalidad de homogenizar criterios, controlar la aplicación de los recursos y dar cumplimiento a la normatividad vigente. 3. Definir los criterios para el diseño e instrumentación de los programas de capacitación y asesoría en materia de desarrollo comunitario y capacidades autogestivas para personas en situación de pobreza, a fin de orientarlos al desarrollo económico, educativo, cultural, nutricional y de salud en la comunidad. 4. Coordinar la identificación de las zonas en las que se requiera la instauración de agencias locales de desarrollo, con la finalidad de establecer vínculos con las comunidades en situación de pobreza. 5. Concertar en coordinación con la Dirección General de Participación Social los acuerdos y convenios con instituciones educativas para otorgar capacitación y profesionalización a los beneficiarios de los programas de la Subsecretaría, con el fin de que cuenten con los conocimientos y habilidades para su integración al sector productivo. 6. Definir y proponer las acciones preventivas y/o correctivas orientadas al cumplimiento de los objetivos de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría, con el fin de evitar desviaciones en el combate a la pobreza y procurando el desarrollo de las comunidades. 7. Coadyuvar en la ampliación, reducción o modificación de contenidos de los programas de la Subsecretaría, así como sus reglas de operación, con el fin de optimizar su 		



	<p>aprovechamiento y cobertura.</p> <p>8. Definir los criterios para el diseño e instrumentación de los programas de capacitación y asesoría al personal que opera los programas en materia de financiamiento para la generación de microempresas, cooperativas y otras formas de asociación, a fin de homogenizar los criterios de atención.</p> <p>9. Autorizar los diagnósticos para la identificación de las zonas de concentración de pobreza, en materia de Desarrollo Comunitario, con el fin de presentarlos al/la Subsecretario/a para su evaluación.</p> <p>10. Coordinar el desarrollo de estudios en materia de obras de infraestructura y equipamiento, con el fin de determinar la viabilidad de proyectos que impacten en la calidad de los servicios que se proporcionan a las comunidades en pobreza.</p> <p>11. Concertar con organismos financieros internacionales y del sector privado las mejores alternativas para allegarse de recursos económicos con el fin de financiar las obras de infraestructura y equipamiento para fomentar el desarrollo comunitario en las zonas de pobreza.</p> <p>12. Controlar los proyectos de obras y equipamiento autorizados, con el fin de dar seguimiento a su ejecución y en su caso aplicar acciones preventivas y/o correctivas para dar cumplimiento a los objetivos establecidos.</p>			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		Área de Estudio	Carrera	
		Todas las Carreras de Catalogo de Trabajaen	Todas las Carreras de Catalogo de Trabajaen	
	Experiencia Laboral	10 años		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia	
		Sociología	Sociología General	
			Cambio y Desarrollo Social	
			Sociología Matemática	
			Problemas Internacionales	
			Grupos Sociales	
			Sociología de los Asentamientos Humanos	
			Problemas Sociales	
			Sociología Experimental	
Ciencia Política	Sociología del Trabajo			
	Comunicaciones Sociales			
	Sociología Cultural			
	Ideologías Políticas			
		Administración Pública		
		Opinión Pública		
		Administración y Avalúo de Bienes Nacionales		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Control de Bienes
			Valuación de Bienes
		Ciencias Económicas	Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Análisis de Inteligencia
			Ciencias Políticas
			Relaciones Internacionales
			Instituciones Políticas
			Vida Política
			Administración de Bienes
			Adquisiciones
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Teoría Económica
			Sistemas Económicos
			Contabilidad
			Auditoría Gubernamental
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Econometría
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de proyectos de Inversión y Riesgo
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
			Actividad Económica
			Economía Internacional
			Economía Sectorial
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Administración
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Cohesión Social		
Código de Plaza	20-700-1-CFLA001-0000003-E-C-A		
Nivel Administrativo	LA1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 85,889.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y nueve pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y Participación Social		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir y coordinar los mecanismos y acciones que propicien la cooperación social orientados a la atención de problemas generados por los altos índices de pobreza, carencia alimentaria, desigualdad, discriminación y exclusión social, a fin de orientar los esfuerzos a las zonas con conflictos y rupturas sociales. 2. Participar en coordinación con los tres órdenes de gobierno en la identificación de las zonas con altos índices de pobreza, carencia alimentaria, desigualdad, discriminación, exclusión social, conflictos y rupturas sociales, con el fin de intervenir con los proyectos y programas sociales. 3. Coordinar con la participación de los tres órdenes de gobierno y organizaciones de la sociedad civil, la ejecución de proyectos y acciones que contribuyan a incrementar la cobertura en el acceso a los servicios de educación, salud y seguridad ciudadana, con el fin de proveer estos servicios a las zonas con conflictos y rupturas sociales. 4. Definir estrategias y acciones que propicien la participación ciudadana en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas para grupos específicos excluidos, con el fin de lograr una mayor equidad y fortalecer la identidad socio-cultural. 5. Definir las acciones que propicien la participación ciudadana, orientadas a la recuperación de espacios públicos en zonas con conflictos y rupturas sociales, con el fin de fomentar la cohesión social. 6. Autorizar el otorgamiento de incentivos a la población en zonas con conflictos y rupturas sociales, a fin de fomentar la participación social. 7. Autorizar los programas de capacitación dirigidos a grupos específicos excluidos en zonas con rupturas y conductas antisociales, con la finalidad de integrarlos en proyectos productivos-ocupacionales. 8. Promover y establecer estrategias y acciones comunes con los tres órdenes de gobierno y organizaciones de la sociedad civil, con el fin de generar sinergias para la atención coordinada a la población en zonas de conflictos y rupturas sociales. 9. Definir y difundir materiales de información relacionados con la prevención de conductas antisociales, en coordinación con entidades de la sociedad civil, para sumar esfuerzos y fomentar la cohesión social. 10. Definir los criterios para el diseño e instrumentación de los programas de capacitación 		



	<p>y asesoría para el personal que opera los programas a su cargo, a fin de homogenizar los criterios de atención.</p> <p>11. Difundir la normatividad aplicable y presupuestos anuales aprobados relacionados con los programas a su cargo, con el fin de mantener informados a los operadores de los mismos referentes a la aplicación normativa y presupuestaria.</p> <p>12. Determinar las normas, procedimientos y mecanismos para la instrumentación, operación y evaluación de los programas a su cargo, con la finalidad de homogenizar criterios, controlar la aplicación de los recursos y dar cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <p>13. Definir las propuestas para la ampliación, reducción o modificación de contenidos de los programas a su cargo, así como sus reglas de operación, con el fin de optimizar su aprovechamiento y cobertura.</p>			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		Área de Estudio	Carrera	
	Todas las Carreras de Catalogo de Trabajaen	Todas las Carreras de Catalogo de Trabajaen		
	Experiencia Laboral	10 años		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Propiedad Intelectual	
			Derecho Agrario	
			Derecho Catastral	
			Defensa Jurídica y Procedimientos	
			Derecho y Legislación Nacionales	
			Organización Jurídica	
			Derecho Internacional	
			Teoría y Métodos Generales	
		Sociología	Sociología de los Asentamientos Humanos	
Problemas Sociales				
Grupos Sociales				
Comunicaciones Sociales				
Cambio y Desarrollo Social				
Sociología del Trabajo				
Sociología Matemática				
Problemas Internacionales				
Sociología General				
Sociología Experimental				
Sociología Cultural				



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Ciencia Política	Control de Bienes
			Valuación de Bienes
			Administración de Bienes
			Análisis de Inteligencia
			Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
			Opinión Pública
			Administración Pública
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida Política
			Instituciones Políticas
			Ideologías Políticas
			Ciencias Políticas
			Relaciones Internacionales
		Ciencias Económicas	Adquisiciones
			Administración
			Auditoría Gubernamental
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Organización y dirección de Empresas
			Economía Internacional
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Economía General
			Teoría Económica
			Economía del Cambio Tecnológico
			Sistemas Económicos
			Actividad Económica
			Contabilidad
			Econometría
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar

Nombre del Puesto	Dirección de Procesos		
Código de Plaza	20-414-1-CFMA002-0000106-E-C-J		
Nivel Administrativo	MA2 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos con veintidós centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impulsar y realizar mecanismos para difundir las políticas, lineamientos, metas y avances en materia de documentación e innovación de procesos. 2. Proponer y difundir metodologías de análisis e innovación de los procesos para efficientar su desempeño con un enfoque de atención a los usuarios. 3. Asesorar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector durante el proceso de elaboración o actualización de sus manuales de procedimientos, a fin de que cuenten con esta herramienta para su operación. 4. Proponer la integración de los manuales de procedimientos de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, a fin de que puedan ser expedidos por la Titular de Ramo y, coordinar el control de registro interno de los mismos, así como gestionar su difusión en la Normateca interna de la SEDESOL. 5. Diseñar las metodologías y guías técnicas internas que permitan a las unidades administrativas, elaborar su correspondiente manual de procedimientos bajo criterios homogéneos. 6. Diseñar las metodologías y guías técnicas internas que permitan a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas, elaborar su correspondiente manual de organización específico, así como de los servicios que ofrece esta Dirección en materia de estructuras funcionales y ocupacionales 7. Asesorar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, durante el proceso de elaboración del manual de organización, así como en la presentación de propuestas de reestructuración o modificación de las estructuras orgánicas, funcionales y ocupacionales. 		



	<p>8. Definir acciones para la identificación de áreas de oportunidad en materia de implantación de proyectos de mejora en los procesos con un enfoque hacia la optimización de los recursos.</p> <p>9. Coordinar estudios comparativos de las mejores prácticas de gobierno en materia de innovación de procesos, a fin de contar con elementos para proponer mejoras en los procesos internos de las unidades administrativas de la SEDESOL.</p> <p>10. Proponer la integración de los manuales de organización de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, a fin de que puedan ser expedidos por el Titular de Ramo, así como participar en la gestión para su difusión en la Normateca Interna de la SEDESOL.</p> <p>11. Supervisar la integración y actualización del manual de organización general de la SEDESOL, de acuerdo a los lineamientos, procesos y metodologías establecidos por las instancias correspondientes, a fin de que pueda ser expedido por la Titular de Ramo y, contribuir a gestionar su publicación en el Diario Oficial de la Federación</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
			Diseño
			Ecología
			Eléctrica y Electrónica
			Farmacobiología
			Finanzas
			Física
			Geografía
			Geología
			Ingeniería
			Mecánica
			Medicina
			Naval
			Nutrición
			Oceanografía
			Pesca
			Química
Sistemas y Calidad			
Ingeniería Biomédica			
Ingeniería Ambiental			
Informática Administrativa			
Ingeniería Industrial			
Geotecnia			
Ingeniería Química			
Ingeniería Farmacéutica			
Administración			
Aeronáutica			



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Agronomía
			Arquitectura
			Artes
			Bioquímica
			Ingeniería Civil
			Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
			Antropología
			Arquitectura
			Artes
			Biblioteconomía
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Computación e Informática
			Comunicación
			Contaduría
			Deportes
			Derecho
			Economía
			Educación
			Finanzas
			Geografía
			Humanidades
			Mercadotecnia y Comercio
			Psicología
			Relaciones Internacionales
			Turismo
			Ciencias Sociales
			Periodismo
			Secretaría
			Relaciones Industriales
			Sociología
			Demografía
			Archivonomía
			Secretariado
			Seguros Y Finanzas
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
			Restauración de Bienes Muebles
			Políticas Públicas
			Estudios de Población
	Antropología Física		
	Arqueología		
	Etnología		
	Antropología Social		
	Restauración		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Relaciones Comerciales
			Geomática
Experiencia Laboral		4 años	Administración
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Bioquímica
			Tecnología Industrial
			Tecnología de la Instrumentación
			Tecnología de los Alimentos
			Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares
			Seguridad Radiológica
			Tecnologías de Información y Comunicaciones
			Tecnología de Materiales
			Tecnología e Ingeniería Mecánicas
			Tecnología Médica
			Ingeniería y Tecnología Eléctricas
			Tecnología de los Ordenadores
			Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
			Tecnología de Vehículos de Motor
			Tecnología Metalúrgica
			Protección a la Infraestructura Hidráulica
			Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
			Tecnología de la Radio
			Procesos Tecnológico
			Planificación Urbana
			Tecnología de los Sistemas de Transporte
			Tecnología Electrónica
			Ingeniería y Tecnología Químicas
		Tecnología de la Construcción	
		Tecnología Minera	
		Tecnología Naval	
		Tecnología Nuclear	
		Tecnología de las Telecomunicaciones	
		Tecnología Textil	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Tecnología del Espacio
			Tecnología de los Ferrocarriles
			Tecnología del Carbón y del Petróleo
			Tecnología Energet
			Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
			Actividad Económica
			Teoría Económica
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Sistemas Económicos
			Contabilidad
			Auditoría Gubernamental
			Políticas Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Econometría
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Economía Internacional
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
			Economía Sectorial
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Administración
			Ideologías Políticas
			Administración Pública
			Opinión Pública
			Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
			Control de Bienes
			Valuación de Bienes
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Análisis de Inteligencia
			Ciencias Políticas
			Relaciones Internacionales
			Instituciones Políticas
			Vida política
			Administración de Bienes
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-145-1-CFMA001-0000030-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Sinaloa
Adscripción	Delegación SEDESOL en Sinaloa		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 		



	<ol style="list-style-type: none">7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución.9. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin.10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos.12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.13. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo.14. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes.15. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales16. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes.17. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano.18. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás
--	--



	<p>informes presentados por la Secretaría.</p> <p>19. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>20. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</p> <p>21. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado.</p> <p>22. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</p> <p>23. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</p> <p>24. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación.</p> <p>25. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.</p> <p>26. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.</p>			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		Área de Estudio	Carrera	
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	
	Experiencia Laboral	4 años		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia	
		Ciencia Política	Administración Pública Sociología Política	
		Sociología	Grupos Sociales Cambio y Desarrollo Social Problemas Sociales	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar

Nombre del Puesto	Subdelegación de Administración		
Código de Plaza	20-123-1-CFMA001-0000025-E-C-6		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Baja California Sur
Adscripción	Delegación SEDESOL en Baja California Sur		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Delegación y a las subdelegaciones de desarrollo social y humano y de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 4. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. 5. Coadyuvar con las subdelegaciones de desarrollo social y humano y desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 6. Coadyuvar con la subdelegación de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamientos para los programas emergentes de atención de desastres. 7. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo 		



	<p>social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría</p> <ol style="list-style-type: none">8. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación.9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto.10. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes.11. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.12. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables.13. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables.14. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.15. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos.16. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la delegación a la unidad administrativa correspondiente.17. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo.18. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las del catálogo de TrabajaEn	Todas las del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Integración de Diagnóstico y Proyectos Comunitarios		
Código de Plaza	20-710-1-CFMA001-0000003-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Comunitario		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular los acuerdos de concertación con la banca de desarrollo, gobiernos, organizaciones de la sociedad civil y entidades públicas de crédito para allegarse de recursos económicos, con el fin de financiar los proyectos orientados a la creación de unidades productivas. 2. Desarrollar propuestas para la aplicación de normas, criterios, procedimientos, instrumentos de operación y evaluación de los programas orientados a la creación de microempresas, cooperativas y otras formas de asociación, con el fin de efficientar su operación y aplicación de recursos, así como garantizar el cumplimiento normativo. 3. Establecer controles para la operación y evaluación de los programas de la subsecretaría orientados a la creación de unidades productivas, con el fin de dar seguimiento a la aplicación de los recursos y medir resultados en el logro de las metas y objetivos. 4. Proponer los criterios en materia de capacitación y asesoría para el desarrollo comunitario y capacidades autogestivas, a fin de mejorar el desarrollo económico, educativo, nutricional y de salud en comunidades de pobreza. 5. Desarrollar y coordinar la impartición de los programas de capacitación y asesoría para el desarrollo comunitario y capacidades autogestivas, con el fin de fortalecer las 		



	<p>condiciones de desarrollo económico en las zonas en pobreza.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Desarrollar diagnósticos que permitan identificar las zonas en las que se requiera el establecimiento de agencias locales de desarrollo comunitario, con el fin de priorizar las zonas de atención. 7. Formular los convenios y acuerdos para la capacitación y profesionalización con instituciones educativas dirigidos a los beneficiarios de los programas, con el fin de formalizar los compromisos establecidos. 8. Evaluar las acciones para la implementación de los programas sociales a su cargo, con el fin de identificar desviaciones en los objetivos y aplicar las medidas preventivas y/o correctivas. 9. Formular propuestas de mejora en los contenidos de los programas a cargo de la Subsecretaría, así como en sus reglas de operación, con el fin de eficientar la aplicación de los recursos y ampliar su cobertura. 10. Proponer los criterios en materia de capacitación y asesoría para el personal que opera los programas en materia de financiamiento para la creación de unidades productivas, a fin de mejorar los procesos de atención a los beneficiarios. 11. Desarrollar y coordinar la impartición de los programas de capacitación y asesoría dirigidos al personal que opera los programas en materia de financiamiento para la creación de unidades productivas, con el fin de mejorar los procesos de atención a los beneficiarios. 12. Desarrollar diagnósticos para la identificación de las zonas en pobreza y detección de necesidades, con el fin de proveer de información a su superior jerárquico. 13. Desarrollar estudios referentes a las obras de infraestructura y equipamiento, en comunidades en pobreza, con el fin de determinar la viabilidad y el impacto social de los mismos. 14. Evaluar las diferentes opciones de financiamiento por parte de los organismos financieros internacionales y del sector privado para la ejecución de obras de infraestructura y equipamiento, con el fin de elegir la mejor alternativa para allegarse de los recursos económicos. 15. Coordinar las acciones de seguimiento de los proyectos de obras de infraestructura y equipamiento autorizados, con el fin de generar informes de avance. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio		Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional		Titulado
		Área de Estudio		Carrera
		Todas las del catálogo de TrabajaEn		Todas las del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	6 años		
		Grupo de experiencia		Área de experiencia
Sociología		Sociología Matemática		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Sociología General
			Sociología Experimental
			Sociología del Trabajo
			Sociología de los Asentamientos Humanos
			Sociología Cultural
			Problemas Sociales
			Problemas Internacionales
			Grupos Sociales
			Comunicaciones Sociales
			Cambio y Desarrollo Social
			Adquisiciones
			Teoría Económica
			Sistemas Económicas
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Organización y Dirección de Empresas	
		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
		Evaluación	
		Economía Sectorial	
		Economía Internacional	
		Economía General	
		Economía del Cambio Tecnológico	
		Economía Ambiental y de los Recursos Naturales	
		Econometría	
		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Contabilidad	
		Consultoría en Mejora de Procesos	
		Auditoría Gubernamental	
		Auditoría	
		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
		Administración	
		Actividad Económica	
		Vida Política	
	Valuación de Bienes		
	Teoría Política		
	Sociología Política		
	Sistemas Políticos		
	Relaciones Internacionales		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Opinión Pública
			Instituciones Políticas
			Ideologías Políticas
			Control de Bienes
			Ciencias Políticas
			Análisis de Inteligencia
			Administración y Avalúo de Bienes Nacionales
			Administración Pública
			Administración de Bienes
		Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Promoción de la Participación Social		
Código de Plaza	20-711-1-CFMA001-0000004-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Participación Social		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Desarrollar y conducir los planes de trabajo para implementar las estrategias de participación social en los programas sociales de combate a la pobreza, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas de desarrollo social en tiempo y forma. Implementar mecanismos y canales de comunicación que generen vínculos con las dependencias federales y locales, así como con la sociedad civil y otras formas de organización, a fin de propiciar su participación en los programas a cargo de la Subsecretaría. Dirigir la elaboración de propuestas normativas que regulen la participación de los actores implicados en los proyectos orientados a la integración de las comunidades en el mercado productivo, a fin de presentarlas a su superior jerárquico para su aprobación. Identificar a los diferentes actores sociales que pueden participar en los programas a cargo de la Subsecretaría, a fin de integrarlos en proyectos comunes que propicien el alineamiento y unificación de los programas sociales. Supervisar la ejecución de los proyectos de participación social en coordinación con entidades y dependencias de la Administración Pública, así como con los tres órdenes 		



	<p>de gobierno, que están orientados al autodesarrollo, cultura, recreación, deporte y construcción de obras de infraestructura y equipamiento, con el fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos de cada uno de estos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Dirigir la elaboración de convenios relacionados con los tres órdenes de gobierno y organismos privados que faciliten la ejecución de los proyectos a cargo de la Subsecretaría, con el fin de proponerlos a su superior jerárquico. 7. Proponer los criterios de operación y normativos aplicables a los convenios y acuerdos establecidos con los organismos públicos y privados, con el fin de orientar los recursos a las comunidades en pobreza. 8. Supervisar el avance de los compromisos contraídos en los convenios y acuerdos celebrados con los órdenes de gobierno, federal, estatal y municipal, así como con organismos privados, a fin de verificar su cumplimiento. 9. Conducir las actividades que involucren la participación de las entidades y dependencias públicas en los tres órdenes de gobierno y relacionadas con los proyectos de infraestructura y equipamiento para la recuperación de espacios públicos, con el fin armonizar los esfuerzos y generar sinergias. 10. Desarrollar con la participación de la Dirección General de Desarrollo Comunitario proyectos productivos que involucre la participación de los ciudadanos, con el fin de mejorar la economía comunitaria. 11. Integrar con la participación ciudadana información referente al cumplimiento de las metas, con el fin de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas. 12. Integrar la información que deberá presentarse en los Comités de Participación Social, con el fin de proveerla a su superior jerárquico. 13. Coordinar la integración y análisis de información referente al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y políticas sociales, con el fin de elaborar informes que permitan medir su cumplimiento e identificar medidas preventivas y/o correctivas. 14. Implementar controles de seguimiento a las acciones de participación social, con el fin de asegurar la orientación de los recursos a las comunidades en pobreza. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		Área de Estudio	Carrera	
		Todas las del catálogo de TrabajaEn	Todas las del catálogo de TrabajaEn	
	Experiencia Laboral	6 años		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia	
		Sociología	Sociología General	
			Cambio y Desarrollo Social	
Sociología Matemática				
Problemas Internacionales				
Grupos Sociales				



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Sociología de los Asentamientos Humanos
			Problemas Sociales
			Sociología Experimental
			Sociología del Trabajo
			Comunicaciones Sociales
			Sociología Cultural
		Ciencia Política	Ideologías Políticas
			Administración Pública
			Opinión Pública
			Administración y Avalúo de Bienes Nacionales
			Control de Bienes
			Valuación de Bienes
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Análisis de Inteligencia
			Ciencias Políticas
			Relaciones Internacionales
			Instituciones Políticas
			Vida Política
		Ciencias Económicas	Administración de Bienes
			Adquisiciones
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Teoría Económica
			Sistemas Económicas
			Contabilidad
			Auditoría Gubernamental
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Econometría
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
		Actividad Económica	
		Economía Internacional	
		Economía Sectorial	
		Dirección y Desarrollo de	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Recursos Humanos
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Administración
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Inclusión Social		
Código de Plaza	20-700-1-CFMA001-0000012-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y Participación Social		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las acciones orientadas a favorecer la equidad y reducir la exclusión de las personas en las comunidades con pobreza, con el fin de ampliar la cobertura de los programas sociales y fortalecer la cohesión e inclusión social. 2. Desarrollar y supervisar la ejecución de los procesos para llevar a cabo la elaboración, promoción y difusión de los materiales y acciones informativas en materia de prevención del delito, con el fin de reducir el número de conductas antisociales en comunidades en pobreza. 3. Implementar controles de seguimiento a las acciones de inclusión y cohesión social, con el fin de orientar los recursos a las comunidades en pobreza. 4. Desarrollar investigación, análisis y estudios sociales en coordinación con los tres órdenes de gobierno, a fin de identificar las zonas que requieran la implementación de programas orientados a la prevención y reducción de conductas antisociales en comunidades en pobreza. 5. Desarrollar en conjunto con los tres órdenes de gobierno y organismos sociales los proyectos relacionados con opciones de autodesarrollo, cultura, recreación, deporte y construcción de obras de infraestructura y equipamiento, orientados a combatir las conductas antisociales en comunidades en pobreza a través de un mayor acceso a los servicios de educación, salud y seguridad ciudadana, con el fin de ampliar la cobertura de los programas. 		



	<p>6. Desarrollar y supervisar las actividades orientadas a la recuperación de espacios públicos en comunidades en pobreza, con el fin de implementar las estrategias y asegurar el logro de los objetivos establecidos.</p> <p>7. Coordinar en conjunto con organismos sociales y dependencias federales y locales la elaboración de material informativo para la prevención de conductas antisociales y equidad social, así como las estrategias y acciones para su difusión, con el fin de generar sinergias en materia de difusión de información en comunidades en pobreza.</p> <p>8. Desarrollar normas, procedimientos y mecanismos para la instrumentación, operación y evaluación de los programas de la subsecretaría orientados a la prevención de conductas antisociales y fomento a la equidad social, con el fin de homogenizar criterios, controlar la aplicación de los recursos y dar cumplimiento a la normatividad.</p> <p>9. Integrar y analizar la información referente al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y políticas sociales relacionados con la inclusión y cohesión social, con el fin de elaborar informes que permitan medir su cumplimiento e identificar medidas preventivas y/o correctivas.</p> <p>10. Desarrollar diagnósticos que permitan identificar y evaluar las zonas en situación de pobreza y que requieran combatir las conductas antisociales y favorecer la equidad para fortalecer la cohesión e inclusión social, con el fin de priorizar la orientación de los recursos.</p> <p>11. Elaborar y supervisar la ejecución de los programas de trabajo para la implementación de estrategias, con el fin de lograr la consecución de los objetivos de las políticas públicas orientadas a favorecer la equidad, prevenir y reducir las conductas antisociales.</p> <p>12. Desarrollar y coordinar la impartición de los programas de capacitación dirigidos a las personas que habitan en zonas que presentan rupturas y conductas antisociales, con el fin de procurar su integración al sector productivo.</p> <p>13. Formular y aplicar los criterios de capacitación y asesoría dirigidos al personal operador de los programas, así como formular y coordinar su impartición, con el fin de eficientar los procesos de atención.</p> <p>14. Colaborar en el desarrollo de propuestas para mejorar los contenidos de los programas a su cargo, así como sus reglas de operación, con el fin de eficientar sus beneficios y ampliar su cobertura.</p>
--	---

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio		Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional		Titulado
		Área de Estudio		Carrera
		Todas las del catálogo de TrabajaEn		Todas las del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	6 años		
		Grupo de experiencia		Área de experiencia
Sociología		Sociología de los Asentamientos Humanos		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Problemas Sociales
			Grupos Sociales
			Comunicaciones Sociales
			Cambio y Desarrollo Social
			Sociología del Trabajo
			Sociología Matemática
			Problemas Internacionales
			Sociología General
			Sociología Experimental
			Sociología Cultural
		Ciencia Política	Control de Bienes
			Valuación de Bienes
			Administración de Bienes
			Análisis de Inteligencia
			Administración y Avalúo de Bienes Nacionales
			Opinión Pública
			Administración Pública
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida Política
			Instituciones Políticas
			Ideologías Políticas
			Ciencias Políticas
			Relaciones Internacionales
		Ciencias Económicas	Adquisiciones
			Administración
			Auditoría Gubernamental
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Administración
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Organización y dirección de Empresas
			Economía Internacional
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Economía General
			Teoría Económica
			Economía del Cambio Tecnológico
			Sistemas Económicos
			Actividad Económica
			Contabilidad
			Econometría
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Vinculación Internacional		
Código de Plaza	20-613-1-CFNA001-0000054-E-C-T		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con veintiséis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y proponer a su superior jerárquico opciones para la definición de la postura del Gobierno de México en los foros internacionales en materia de desarrollo social. 2. Brindar apoyo técnico, asesoría e información a las unidades administrativas de la Secretaría, para atender los asuntos de carácter internacional y participar en los diversos foros y organismos internacionales que correspondan de acuerdo a sus respectivos ámbitos de competencia. 3. Proponer a su superior jerárquico el contenido de informes sobre estrategias, programas, proyectos y acciones de la Secretaría con objeto de dar respuesta a compromisos internacionales del gobierno de México sobre desarrollo social. 4. Elaborar la información y documentación que en su ámbito de competencia coadyuve al cumplimiento de los compromisos internacionales de la Secretaría. 5. Colaborar en el seguimiento de las acciones de cooperación internacional en materia de desarrollo social que se deriven de los acuerdos de cooperación técnica celebrados por el Gobierno de México a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores. 6. Analizar los instrumentos de negociación internacional presentados por la Secretaría de Relaciones Exteriores y colaborar en el seguimiento de conferencias y cumbres en 		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<p>materia de desarrollo social.</p> <p>7. Proporcionar apoyo logístico durante las visitas de funcionarios extranjeros en comisión oficial para tratar asuntos de competencia e interés de la Secretaría.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

Nombre del Puesto	Subdirección de Análisis Cuantitativo		
Código de Plaza	20-610-1-CFNA001-0000056-E-C-L		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar y poner a consideración de la Dirección de Área para su validación los criterios técnicos para el desarrollo de indicadores estadísticos y de impacto, así como modelos econométricos, de las evaluaciones de los programas operados por órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de implementarlos garantizando el rigor técnico de las mismas. Apoyar en la planeación y coordinación de las actividades de evaluación entre la Dirección General, las instituciones evaluadoras y los titulares de los programas sociales de los órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de facilitar el acceso a la información y garantiza la entrega de las evaluaciones en tiempo y forma. Elaborar y poner a consideración de la Dirección de Área, los términos de referencia de la evaluación de los programas asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes. 		



4. Apoyar en la revisión de los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE) de los programas sociales asignados y operados por órganos administrativos desconcentrados para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación.
5. Revisar las propuestas técnicas para la selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes.
6. Elaborar y poner a consideración de la Dirección de Área para su validación los criterios técnicos para el desarrollo de indicadores estadísticos y de impacto, así como modelos econométricos, de las evaluaciones de los programas operados por órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de implementarlos garantizando el rigor técnico de las mismas.
7. Analizar con la participación de la Dirección General Adjunta de Impacto de los Programas Sociales, estadística y econométricamente las bases de datos de las evaluaciones, proyectos especiales, y encuestas nacionales con el objetivo de apoyar en la preparación de informes y estudios en materia de evaluación de impacto de los programas y acciones sociales de la Secretaría.
8. Elaborar notas especiales y presentaciones con la participación de la Dirección General Adjunta de Impacto de los Programas Sociales, para la diseminación interna y externa de los resultados de las evaluaciones, investigaciones especiales, y de las actividades de la Dirección General.
9. Revisar los productos entregados por las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, verificando el cumplimiento de los Términos de Referencia.
10. Apoyar a la Dirección de Área en las acciones de desarrollo del sistema de monitoreo de los programas operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar la gestión de los programas sociales al logro de resultados.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Economía
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría	
	Educación y Humanidades	Matemáticas	
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
Ciencia Política		Administración Pública	
Matemáticas		Estadística	
	Probabilidad		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Evaluación
			Sistemas Económicos
		Ciencias Económicas	Economía General
			Econometría
			Evaluación
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Ingeniería de Software B		
Código de Plaza	20-413-1-CFPA001-0000136-E-C-K		
Nivel Administrativo	PA1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretación de los diagramas y especificaciones de los análisis y diseño para la construcción de los diferentes componentes que integraran a los sistemas. 2. Construir e implementar algoritmos y procedimientos para establecer las soluciones más óptimas a los requerimientos de los usuarios. 3. Elaborar la documentación de los sistemas para las etapas de construcción, integración y mantenimiento. 4. Informar sobre las dificultades para llevar a cabo las actividades de automatización de los procesos. 5. Realizar informes de avances para las etapas de construcción, integración y mantenimiento. 6. Recopilación de información de nuevas tecnologías de desarrollo de sistemas de información automatizados en medios electrónicos, escritos, etc. 7. Análisis de la información recopilada sobre nuevas tecnologías para determinar su factibilidad de adquisición, implementación e impacto en los sistemas de información automatizados. 8. Crear y probar la funcionalidad de los objetos de bases de datos necesarios para que los sistemas puedan controlar, manipular y almacenar la información requerida. 9. Probar los diferentes componentes de software e interfaces creados de los sistemas de 		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<p>información automatizados para asegurar su correcto funcionamiento e integración.</p> <p>10. Implementar los controles necesarios a los sistemas para asegurar la integridad, consistencia y seguridad de los datos.</p> <p>11. Implementar las nuevas tecnologías para la construcción y adecuación de los sistemas de información automatizados.</p> <p>12. Programar las interfaces que permitan al usuario ingresar, actualizar, eliminar o consultar la información de los sistemas.</p> <p>13. Codificación de los componentes de software de los diferentes sistemas de información automatizados haciendo uso de los algoritmos previamente creados.</p>			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio		Grado de Avance
		Bachillerato Técnico o Especializado		Terminado o Pasante
		Área de Estudio		Carrera
		Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática
	Experiencia Laboral	1 año		
		Grupo de Experiencia		Área de experiencia
		Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones
				Tecnología de los Ordenadores
Idiomas	No Aplica			
Otros	No Aplica			
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar			

Nombre del Puesto	Enlace de Análisis de Proyectos Comunitarios		
Código de Plaza	20-710-1-CFPQ001-0000004-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Comunitario		



<p>Funciones Principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración de propuestas referentes a criterios, normas y procedimientos, así como planes de trabajo que se requieran, con el fin de auxiliar a su jefe/a inmediato/a en las tareas del área. 2. Gestionar ante las instancias correspondientes los trámites para la autorización de la normatividad propuesta aplicable a los programas de la Subsecretaría, relacionados con la creación de microempresas, cooperativas y otras formas de asociación. 3. Registrar la información en los controles establecidos en el área para el seguimiento de acciones y evaluación de los proyectos, así como la elaboración de informes, con el fin de mantenerlos actualizados y proveer de información vigente para la toma de decisiones. 4. Apoyar en las actividades para la recopilación y presentación de información en materia de obras de infraestructura y equipamiento, con el fin proporcionar información para la toma de decisiones. 5. Consolidar y controlar el archivo del acervo documental y electrónico del área, con el fin de asegurar su resguardo y agilizar su consulta. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de Estudio</p> <p>Preparatoria o Bachillerato</p> <p>Área de Estudio</p> <p>Todas las carreras del catálogo TrabajaEn</p>	<p>Grado de Avance</p> <p>Terminado o Pasante</p> <p>Carrera</p> <p>Todas las carreras del catálogo TrabajaEn</p>
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>1 año</p> <p>Grupo de Experiencia</p> <p>Sociología</p> <p>Ciencias Económicas</p>	<p>Área de experiencia</p> <p>Sociología Matemáticas</p> <p>Sociología General</p> <p>Sociología Experimental</p> <p>Sociología del Trabajo</p> <p>Sociología de los Asentamientos Humanos</p> <p>Sociología Cultural</p> <p>Problemas Sociales</p> <p>Problemas Internacionales</p> <p>Grupos Sociales</p> <p>Comunicaciones Sociales</p> <p>Cambio y Desarrollo Social</p> <p>Adquisiciones</p> <p>Teoría Económica</p> <p>Sistemas Económicos</p> <p>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</p> <p>Organización y Dirección de Empresas</p> <p>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</p>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Evaluación
			Economía Sectorial
			Economía Internacional
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Econometría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Contabilidad
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Auditoría Gubernamental
			Auditoría
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Administración
		Actividad Económica	
		Ciencia Política	Vida Política
			Valuación de Bienes
			Teoría Política
			Sociología Política
			Sistemas políticos
			Relaciones Internacionales
			Opinión Pública
			Instituciones Políticas
			Ideologías Políticas
			Control de Bienes
			Ciencias Políticas
Análisis de Inteligencia			
Administración y Avalúos de Bienes Nacionales			
Administración Pública			
Administración de Bienes			
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Enlace de Equidad Social
--------------------------	--------------------------



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Código de Plaza	20-700-1-CFPQ001-0000013-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y Participación Social		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración de propuestas referentes a criterios, normas y procedimientos, así como planes de trabajo que se requieran, con el fin de auxiliar a su jefe/a inmediato/a en las tareas del área. 2. Gestionar ante las instancias correspondientes los trámites para la autorización de la normatividad propuesta aplicable a los programas de la Subsecretaría, relacionados con la creación de microempresas, cooperativas y otras formas de asociación. 3. Registrar la información en los controles establecidos en el área para el seguimiento de acciones y evaluación de los proyectos, así como la elaboración de informes, con el fin de mantenerlos actualizados y proveer de información vigente para la toma de decisiones. 4. Apoyar en las actividades para la recopilación y presentación de información en materia de obras de infraestructura y equipamiento, con el fin proporcionar información para la toma de decisiones. 5. Consolidar y controlar el archivo del acervo documental y electrónico del área, con el fin de asegurar su resguardo y agilizar su consulta. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de Experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Adquisiciones
			Administración
			Auditoría Gubernamental
			Consultoría en Mejora de Procesos
Economía Ambiental y de los Recursos Naturales			
Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo			
Evaluación			
Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo			



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía Internacional
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Economía General
			Teoría Económica
			Economía del Cambio Tecnológico
			Sistemas Económicos
			Actividad Económica
			Contabilidad
			Econometría
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Enlace de Participación Social Comunitaria		
Código de Plaza	20-711-1-CFPQ001-0000003-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Participación Social		



<p>Funciones Principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración de propuestas referentes a criterios, normas y procedimientos, así como planes de trabajo que se requieran, con el fin de auxiliar a su jefe/a inmediato/a en las tareas del área. 2. Gestionar ante las instancias correspondientes los trámites para la autorización de la normatividad propuesta aplicable a los programas de la Subsecretaría, relacionados con la creación de microempresas, cooperativas y otras formas de asociación. 3. Registrar la información en los controles establecidos en el área para el seguimiento de acciones y evaluación de los proyectos, así como la elaboración de informes, con el fin de mantenerlos actualizados y proveer de información vigente para la toma de decisiones. 4. Apoyar en las actividades para la recopilación y presentación de información en materia de obras de infraestructura y equipamiento, con el fin de proporcionar información para la toma de decisiones. 5. Consolidar y controlar el archivo del acervo documental y electrónico del área, con el fin de asegurar su resguardo y agilizar su consulta. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de Estudio Preparatoria o Bachillerato</p> <p>Área de Estudio Todas las carreras del catálogo TrabajaEn</p>	<p>Grado de Avance Terminado o Pasante</p> <p>Carrera Todas las carreras del catálogo TrabajaEn</p>
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>1 año</p> <p>Grupo de Experiencia</p> <p>Sociología</p> <p>Ciencia Política</p>	<p>Área de experiencia</p> <p>Sociología General</p> <p>Cambio y Desarrollo Social</p> <p>Sociología Matemática</p> <p>Problemas Internacionales</p> <p>Grupos Sociales</p> <p>Sociología de los Asentamientos Humanos</p> <p>Problemas Sociales</p> <p>Sociología Experimental</p> <p>Sociología del Trabajo</p> <p>Comunicaciones Sociales</p> <p>Sociología Cultural</p> <p>Ideologías Políticas</p> <p>Administración Pública</p> <p>Opinión Pública</p> <p>Administración y Avalúo de Bienes Nacionales</p> <p>Control de Bienes</p> <p>Valuación de Bienes</p> <p>Teoría Política</p> <p>Sistemas Políticos</p>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Sociología Política Análisis de Inteligencia Ciencias Políticas Relaciones Internacionales Instituciones Políticas Vida Política Administración de bienes
		Ciencias Económicas	Adquisiciones Organización Industrial y Políticas Gubernamentales Organización y Dirección de Empresas Consultoría en Mejora de Procesos Teoría Económica Sistemas Económicos Contabilidad Auditoría Gubernamental Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Econometría Economía Ambiental y de los Recursos Naturales Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo Economía General Economía del Cambio Tecnológico Actividad Económica Economía Internacional Economía Sectorial Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Evaluación Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Auditoría Administración
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	



BASES DE PARTICIPACIÓN

1. Principios del Concurso	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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	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 como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none">1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección.5. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.6. 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 les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.



	<p>7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p> <p>8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> <p>10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL , con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F.</p> <p>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
4. Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf.</p> <p>Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de <u>No Gravidez</u> para las mujeres ni el de <u>VIH/Sida</u> para mujeres y hombres.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p>



	<p>Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, 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 públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.</p>
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	<p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH.2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	<p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para</p>



	<p>el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p>
7. Documentación Requerida	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. <p>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).



8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):

- De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
- De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.

9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).

10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.

A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.

12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.



	<p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, 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 Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La no presentación de la Currícula.2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.3. No cumplir con el perfil de escolaridad.4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.5. La no presentación de identificación oficial.6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA10. La no presentación de las cartas de protesta.11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. <p>En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.</p>
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	<p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizaran en la Entidad correspondiente.</p> <p>Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.</p>
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	<p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.</p>
13. Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Porque ningún candidato se presente al concurso,II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, oIII. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o



	<p>b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</p> <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>
<p>16. Suspensión de Concursos</p>	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>

ETAPAS DEL CONCURSO

<p>17. Sistema de Puntuación</p>	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.</p> <p>c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p> <p style="text-align: center;">Puntos de Ponderación</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">Nivel</td> <td style="text-align: center;">Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: center;">Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">Evaluación de la Experiencia</td> <td style="text-align: center;">Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">Entrevista</td> </tr> </table>	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
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

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- IV. Entrevista, y
- V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente



convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada 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 candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.



De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o 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 o la ganadora señalada 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,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por



	acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.	
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	11/12/2013
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	11/12/2013 al 26/12/2013
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	11/12/2013 al 26/12/2013
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 07/01/2014
	Evaluación de habilidades	A partir del 08/01/2014
	Cotejo documental	A partir del 09/01/2014
	Evaluación de Experiencia	A partir del 09/01/2014
	Valoración del Mérito	A partir del 09/01/2014
	Entrevista	A partir del 15/01/2014
	Determinación	A partir del 15/01/2014
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
	19. Etapa de entrevista	<p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>
20. Determinación y Reserva	<p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p>	

RESOLUCIÓN DE DUDAS



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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 el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636 y 55638 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, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

En la Ciudad de México, D.F., a los 11 días del mes de diciembre de 2013.- El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social.

**“IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, MÉRITO Y SERVICIO”
POR ACUERDO DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SELECCIÓN
EL SECRETARIO TÉCNICO**

MTRO. HUMBERTO VALVERDE PRADO

TEMARIOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Tema 1:	El Servicio Público y la Administración Federal	
	Subtema 1:	Administración Pública Federal y SEDESOL Bibliografía: LEY Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Primero y Título Segundo; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 2:	Responsabilidades del Servidor Público. Bibliografía: LEY Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Primero a Título Cuarto; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 3:	Profesionalización del Servicio Público. Bibliografía: LEY del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Título Primero y Título Segundo; Título Primero y Título Segundo.
	Subtema 4:	Programación y presupuesto Bibliografía: LEY federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema 2:	Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Políticas, modelos, nueva generación y alcances. Bibliografía: Kliksberg, Bernardo, “Hacia una nueva generación de políticas sociales en Latinoamérica”, http://www.clad.org/portal/publicaciones-del-clad/revista-clad-reforma-democracia/articulos/035-junio-2006/0053102 ; González-Rosetti, Alejandra, “La factibilidad política de las reformas del sector social de América Latina”, http://www.cepal.org/publicaciones/xml/1/23021/L684.pdf ;



		<p>Maldonado, Carlos, http://www.cepal.org/publicaciones/xml/0/51220/Laconstrucciondepactosyconsensos.pdf;</p> <p>Griesbach, Margarita, “Bienes públicos regionales para la atención integral de la primera infancia”, http://www.cepal.org/publicaciones/xml/8/50208/Bienespublicosregionales.pdf; Gómez, Hernán, “Desafíos para garantizar el derecho a la alimentación”, http://www.cepal.org/publicaciones/xml/6/51716/DesafiosparagarantizarDerecho.pdf;</p> <p>Rey de Marulanda, Nohra, “De la innovación social a la política pública”, http://www.cepal.org/publicaciones/xml/2/41582/innovacion-social-politica-publica-2010.pdf;</p> <p>Rafful, Jorge, “Hacia una política social de nueva generación”, http://www.icadep.org.mx/icadep/inicio/noticias/presentaciones/combate/Hacia%20una%20Pol%C3%ADtica%20Social%20de%20Nueva%20Generaci%C3%B3n%20(JRZ).pdf</p>
	Subtema 2	<p>Participación social, modelos y tendencias</p> <p>Bibliografía:</p> <p>Barbero, Josep, “Trabajo comunitario, organización y desarrollo social”, http://terceridad.net/wordpress/wp-content/uploads/2011/10/Trabajo-Comunitario-organizaci%C3%B3n-y-desarrollo-social.pdf;</p> <p>Herrera, Juan, “La participación social”, http://juanherrera.files.wordpress.com/2008/10/participacion-social.pdf;</p> <p>Durston, John, “¿Qué es el capital social comunitario?”, http://www.eclac.org/publicaciones/xml/5/4885/lcl1400.pdf;</p> <p>Moreno, Luis, “Ciudadanía, desigualdad social y Estado de bienestar”, http://digital.csic.es/bitstream/10261/1570/1/dt-0308.pdf;</p> <p>SEDESOL, “1er Informe de Labores 2012-2013”, http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/reportes/1er_INFORME_SEDESOL_2013.pdf</p>
	Subtema 3	<p>Normatividad de la política social, Fundamento constitucional y marco normativo aplicable.</p> <p>Bibliografía:</p> <p>CONSTITUCIÓN Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero a Título Quinto; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf;</p> <p>LEY General de Desarrollo Social. Título Primero a Título Quinto, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf;</p>
Tema 3:	Cruzada Nacional Contra el Hambre	
	Subtema	La política social de nueva generación y la Cruzada Nacional Contra el Hambre



	1:	<p>Bibliografía: Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, http://www.presidencia.gob.mx/wp-content/uploads/2013/01/Decreto-Cruzada-Contra-el-Hambre.pdf;</p> <p>Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la CNCH, http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Comision_Intersecretarial_para_la_Instrumentacion_de_la_CNCH;</p> <p>Todo Sobre la Cruzada, Acuerdos SINHAMBRE; Convenios SINHAMBRE; Lineamientos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de la Cruzada contra el Hambre; Nota técnica del procedimiento de selección de los 400 municipios prioritarios de la CNCH; Matriz de Marco Lógico de la CNCH; Mapa de la CNCH (dependencias y programas); Comité de Expertos; Lineamientos Básicos de los Comités Estatales Intersecretariales: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/TodoSobrelaCruzada</p>
	Subtema 2:	<p>Comités Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre</p> <p>Bibliografía: Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, http://www.presidencia.gob.mx/wp-content/uploads/2013/01/Decreto-Cruzada-Contra-el-Hambre.pdf;</p> <p>Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales; Acta Constitutiva de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre (continúa), http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/TodoSobrelaCruzada</p>
	Subtema 3:	<p>Comedores Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre</p> <p>Lineamientos Específicos para la Operación del Programa de Comedores Comunitarios en el Estado de Guerrero en el Marco de la Cruzada Contra el Hambre para el Ejercicio fiscal 2013, http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Subsecretaria_de_Desarrollo_Comunitario_y_Participacion_Social</p>
Tema 4:		<p>Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.</p> <p>Subtema 1: Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. Todo el documento. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002</p> <p>Subtema 2: Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social. Páginas: 9 a la 13. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/2_MOEs/MOE_DGS.pdf</p>

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMUNITARIO

Tema 1:	Ley General de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	<p>Desarrollo Social</p> <p>Ley General de Desarrollo Social.</p> <p>Título 1, 2, 3, 4 y 5.</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</p>
		<p>Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social</p>



		Titulo 1, 2, 3, 4, y 5.
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n51.pdf
Tema 2:	Cruzada Nacional Contra el Hambre	
	Subtema 1:	Objetivos de la Cruzada
		Decreto de creación de la Cruzada Nacional Contra el Hambre, publicado el 21 de enero del 2013.
		Texto Completo
		http://www.presidencia.gob.mx/wp-content/uploads/2013/01/Decreto-Cruzada-Contra-el-Hambre.pdf
		Matriz del Marco Lógico de la Cruzada Nacional contra el Hambre.
		http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Cruzada/6_MATRIZ_DE_MARCO_LOGICO_DE_LA_CNCH.pdf
		Texto Completo
	Subtema 2:	Comités Comunitarios y Plan de Desarrollo Comunitario.
		Lineamientos de organización y funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada Nacional contra el Hambre y de los programas federales
		Texto Completo
		http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Cruzada/Lineamientos_COMPLETOS.pdf
Tema 3:	Garantías Individuales	
	Subtema 1:	De los Derechos Humanos y sus Garantías
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Titulo 1
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema 4:	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema 1:	Ramo 20 y Ramo 33
		Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2014
		Titulo 2, 3, 4, 5 y ANEXOS
		http://www3.diputados.gob.mx/camara/001_diputados/012_comisiones/01_ordinarias/012_cultura_y_cinematografia/09_pef_2014
Tema 5	Responsabilidades de los Funcionarios Públicos	
	Subtema 1	Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		CAPITULO I Art. 7,8,9.
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 6	Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Funciones de la SEDESOL
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal



		Artículo 1-25 y Artículo 32, www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 7	Desarrollo Rural y fomento Agropecuario.	
	Subtema 1	Desarrollo Rural
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
		Art. 3,4,5,6,7, 8,9, 19,20,21,22, 32,33,34,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,86,87,88,89,90.
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf
	Subtema 2	Fomento Agropecuario
		Ley Agraria
		Título 1, 2,3,4,5,6,7,8,9
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/13.pdf
Tema 8	Organizaciones de la Sociedad Civil	
	Subtema 1	Principios Básicos sobre las Organizaciones de la Sociedad Civil
		Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil
		Capítulo 2 y 3
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/266.doc
Tema 9	Transparencia y Rendición de Cuentas	
	Subtema 1	Transparencia
*		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Capítulo 2, 3 y 4
Tema 10	Instituciones de Crédito	
	Subtema 1	Instituciones de Crédito
		Ley de Instituciones de Crédito
		Título 1, 2 y 3
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/43.do
	Subtema 2	Sociedades Cooperativas
		Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo
		Título 1, 2,3,
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LRASCAP.doc
Tema 11	Microempresas	
	Subtema 1	Microempresas
		Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa
		Título 1: Capítulo 1 y Capítulo 2
		www.sunat.gob.pe/orientacion/mypes/normas/ley-28015.pdf
Tema 12	Ética	



	Subtema 1	Código de Conducta
		Código de Conducta de la SEDESOL
		Texto Completo
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE COHESIÓN SOCIAL

Tema 1:	Cohesión Social	
	Subtema 1:	Factores protectores de la cohesión social
		<i>La Cohesión Social en América Latina. Una revisión de conceptos, marcos de referencia e indicadores.</i> http://www.eclac.org/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/9/42239/P42239.xml&xsl=/deype/tpl/p9f.xsl&base=/deype/tpl/top-bottom.xsl
		<i>Reflexiones en torno a la cohesión social</i> http://www.urb-al3.eu/index.php/contenido/centro_de_documentacion
		<i>Cohesión Social. Inclusión y sentido de pertenencia en América Latina y el Caribe.</i> http://www.eclac.cl/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/4/27814/P27814.xml&xsl=/tpl/p9f.xsl&base=/tpl/top-bottom.xsl
		<i>Juventud y cohesión social en Iberoamérica. Un modelo para armar.</i> http://www.eclac.cl/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/2/34372/P34372.xml&xsl=/dds/tpl/p9f.xsl&base=/dds/tpl/top-bottom.xsl
		<i>Un sistema de indicadores para el seguimiento de la cohesión social en América Latina.</i> http://www.eclac.org/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/3/33903/P33903.xml&xsl=/deype/tpl/p9f.xsl&base=/deype/tpl/top-bottom.xsl
		<i>La cohesión social en los países desarrollados: conceptos e indicadores</i> http://www.eclac.org/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/2/30042/P30042.xml&xsl=/publicaciones/ficha.xsl&base=/publicaciones/top_publicaciones.xsl
		<i>Cohesión Social en América Latina y el Caribe: una revisión perentoria de algunas de sus dimensiones.</i> http://www.eclac.cl/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/8/28198/P28198.xml&xsl=/dds/tpl/p9f.xsl&base=/dds/tpl/top-bottom.xsl
	Subtema 2:	Modelos de intervención
	<i>Modelo de prevención social del delito</i> http://www.ssp.gob.mx/portaWebApp/ShowBinary?nodeId=/BEA%20Reposit	



		ory/1214197//archivo <i>Hacia un modelo integrado de desarrollo económico local y cohesión social</i> http://www.urb-al3.eu/index.php/contenido/centro_de_documentacion/pagina/3
		Políticas públicas y cohesión social. Factores territoriales y gobiernos locales http://www.urb-al3.eu/index.php/contenido/centro_de_documentacion/pagina/3
		Modelos de liderazgo para impulsar políticas públicas locales de cohesión social http://www.urb-al3.eu/index.php/contenido/centro_de_documentacion/pagina/2
		Innovación, políticas públicas locales y cohesión social en América Latina http://www.urb-al3.eu/index.php/contenido/centro_de_documentacion/pagina/1
		Guía metodológica. Estrategia de ciudad y cohesión social http://www.urb-al3.eu/index.php/contenido/centro_de_documentacion/pagina/2
		Guía para la prevención en barrios. Hacia políticas de cohesión social y seguridad ciudadana http://www.unhabitat.org/pmss/listItemDetails.aspx?publicationID=3151
		Guía para la prevención local. Hacia políticas de cohesión social y seguridad ciudadana http://www.onuhabitat.org/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=65&Itemid=73
Tema 2:	Cohesión social urbana y rural	
	Subtema 1	Pobreza Urbana
		Capital social y reducción de la pobreza: en busca de un nuevo paradigma http://www.eclac.cl/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/6/11586/P11586.xml
		La ciudad inclusiva http://www.eclac.org/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/7/14237/P14237.xml&xsl=/dmaah/tpl/p9f.xsl&base=/dmaah/tpl/top-bottom.xsl
		Espacios públicos urbanos, pobreza y construcción social http://www.eclac.cl/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/1/26131/P26131.xml&xsl=/dmaah/tpl/p9f.xsl&base=/dmaah/tpl/top-bottom.xsl
		Panorama Social de América Latina 2007. Cap. I. http://www.eclac.cl/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/5/30305/P30305.xml&xsl=/dds/tpl/p9f.xsl
		Superar la pobreza mediante la inclusión social



		http://www.eclac.cl/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/8/32358/P32358.xml&xsl=/dds/tpl/p9f.xml&base=/dds/tpl/top-bottom.xsl
		<p>Seguridad ciudadana y cohesión social en América Latina</p> http://www.urb-al3.eu/index.php/contenido/centro_de_documentacion/pagina/3
	Subtema 2	<p>Pobreza Rural</p> <p>Pobreza rural y políticas de desarrollo. Avances hacia los objetivos del milenio y retroceso de la agricultura de pequeña escala.</p> http://www.eclac.cl/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/2/32662/P32662.xml&xsl=/publicaciones/ficha.xml&base=/publicaciones/top_publicaciones.xsl
		<p><i>El enfoque territorial del desarrollo rural</i></p> http://www.territorioscentroamericanos.org/redesar/Sociedades%20Rurales/Enfoque%20Territorial%20del%20Desarrollo%20Rural%20y%20reducci%C3%B3n%20de%20la%20pobreza.pdf
		<p><i>Pobreza, desigualdad y cohesión social.</i></p> http://www.urb-al3.eu/index.php/contenido/centro_de_documentacion/pagina/5
		<p><i>Competitividad territorial y cohesión social</i></p> http://www.urb-al3.eu/index.php/contenido/centro_de_documentacion/pagina/5
Tema 3:	Identidad sociocultural	
	Subtema 1:	<p>Diversidad cultural</p> <p>Declaración universal de la UNESCO sobre diversidad cultural</p> http://www.cdi.gob.mx/lenguamaterna/declaracionuniv.pdf
		<p>Construyendo identidad territorial para impulsar el desarrollo local y la cohesión social</p> http://www.urb-al3.eu/index.php/contenido/centro_de_documentacion/pagina/3
		<p>Identidad e identidades: potencialidades para la cohesión social y territorial</p> http://www.urb-al3.eu/uploads/documentos/Identidad_e_identidades.pdf
		<p>Identidades y sentido de pertenencia y sus tensiones contemporáneas</p> http://www.eclac.cl/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/1/37861/P37861.xml&xsl=/dds/tpl/p9f.xml&base=/dds/tpl/top-bottom.xsl
	Subtema 2:	<p>Perspectiva territorial</p> <p>Desarrollo rural, territorios e identidades culturales</p> http://www.redalyc.org/pdf/675/67500702.pdf
		<p>Perspectiva territorial de la Unión Europea: el largo camino hacia la cohesión territorial</p> http://www.ugr.es/~cuadgeo/docs/articulos/047/047-007.pdf



		<p>Desarrollo rural sostenible enfoque territorial http://www.oocities.org/mx/adrian_g_rodriguez/Enfoque_Territorial/documentos/Sinopsis_enero_03.pdf</p> <p>El enfoque territorial del desarrollo rural y las políticas públicas territoriales http://investigacion.politicas.unam.mx/encrucijadaCEAP/arts_n3_09_12_2009/art_ineditos3_2_hernandez_cortes.pdf</p> <p>Estrategias de gestión territorial rural en las políticas públicas http://www.eclac.org/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/2/43032/P43032.xml&xsl=/ddpe/tpl/p9f.xsl&base=/tpl/top-bottom.xslt</p>
Tema 4:	Inclusión y Participación Social	
	Subtema 1:	Inclusión social
		<p>Políticas hacia las familias, protección e inclusión social http://www.eclac.org/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/2/22672/P22672.xml&xsl=/dds/tpl/p9f.xsl&base=/dds/tpl/top-bottom.xsl</p>
		<p>Manual para la perspectiva de género ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=2045&langId=es</p>
		<p>Género y exclusión social http://www.unad.org/upload/36/48/guiaenlace.pdf</p>
		<p>Cohesión social: un puente entre inclusión social y sentido de pertenencia www.e-cofi.net/fichero.php?id=40&zona=1</p>
		<p>Género y Cohesión Social: http://www.fundacioncarolina.es/es-ES/publicaciones/documentostrabajo/Documents/DT16.pdf</p>
		<p>Cohesión social, políticas conciliatorias y presupuesto público http://www.eclac.cl/mujer/noticias/noticias/3/40283/UNFPA_GTZ.pdf</p>
		<p>Políticas de género en la Unión Europea y algunos apuntes sobre América Latina http://www.eclac.org/publicaciones/xml/4/19624/lcl2154e.pdf</p>
		<p>Políticas e instituciones incluyentes. Reformas hacia la cohesión social en América Latina. http://www.urb-al3.eu/index.php/contenido/centro_de_documentacion/pagina/4</p>
	Subtema 2:	Participación social
		<p>Cruzada Nacional contra el Hambre http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Cruzada/15_GUIA_DE_ACCIONES_QUE_SE_DESARROLLARAN_PARA_INICIAR_LA_INSTRUMENTACION_DE_LA_CRUZADA.pdf</p>
		<p>Plan Nacional de Desarrollo http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf</p>
		<p>Experiencias y metodología de acción participativa http://www.eclac.org/publicaciones/xml/4/10204/lcl1715-p.pdf</p>
	Ley General de Desarrollo Social	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
		Participación de la sociedad civil y cohesión social
		http://www.urb-al3.eu/index.php/contenido/centro_de_documentacion/pagina/4

DIRECCIÓN DE PROCESOS

Tema 1	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Título I, Capítulo Único, Título II, Capítulo I, Título III, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 2	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	
	Subtema 1	Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Séptimo. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf
Tema 3	Ley Federal de las Entidades Paraestatales	
	Subtema 1	Capítulos II, III y IV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
Tema 4	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	
	Subtema 1	Capítulos Primero, Segundo, Tercero, Octavo, Noveno, Décimo. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf
Tema 5	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema 1	Título I, Capítulos I y II, Título IV, Capítulo III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema 6	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.	
	Subtema 1	Capítulos, I, V, VI, X y XI; y Artículo 32 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Reglamento_Interior_020413.pdf
Tema 7	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.	
	Subtema 1	Título Primero, Capítulos I, II y III; Título Segundo, Completo; Título Tercero, Capítulo I y II http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2822_03-10-2011.pdf
Tema 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.	
	Subtema 1	COMPLETO http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2705_02-06-2011.pdf
Tema 9	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
	Subtema 1	Título Segundo, Capítulo I y II. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3192_18-06-2012.pdf
Tema 10	Manual de Organización General de Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema 1	Capítulo III http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones
Tema 11	Herramientas para el Análisis y Mejora de Procesos	
	Subtema 1	COMPLETO http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1581/8/herramientas.pdf
Tema 12	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	
	Subtema 1	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. Todo el documento.



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002
	Subtema 2	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social. Páginas: 9 a la 13. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/2_MOEs/MOE_DGS.pdf

SUBDELEGACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO-SINALOA

Tema 1	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero y Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 2	Ley General de Desarrollo Social	
	Subtema 1	Ley General de Desarrollo Social Título Primero, Título Segundo, Título Tercero y Título Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
Tema 3	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema 1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero y Título Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema 4	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema 5	Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas	
	Subtema 1	Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas http://www.2006-2012.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2013/rop_jornaleros_agricolas.pdf
Tema 6	Reglas de Operación del Programa Coinversión Social	
	Subtema 1	Reglas de Operación del Programa Coinversión Social http://www.2006-2012.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2013/rop_coinversion_social.pdf
Tema 7	Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras	
	Subtema 1	Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2013/rop_estancias_infantiles.pdf
Tema 8	Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores	
	Subtema 1	Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2013/rop_adultos_mayores.pdf
Tema 9	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 10	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002
	Subtema	Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

2	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/2_MOEs/MOE_DGS.pdf
---	---

SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN-BAJA CALIFORNIA SUR
--

Tema 1	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">Subtema 1</td> <td style="width: 80%;"> LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Título Primero y Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf </td> </tr> </table>	Subtema 1	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Título Primero y Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Subtema 1	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Título Primero y Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf			
Tema 2	LEY DE PLANEACIÓN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">Subtema 1</td> <td style="width: 80%;"> LEY DE PLANEACIÓN Capítulo Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf </td> </tr> </table>	Subtema 1	LEY DE PLANEACIÓN Capítulo Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Subtema 1	LEY DE PLANEACIÓN Capítulo Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf			
Tema 3	LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">Subtema 1</td> <td style="width: 80%;"> LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Título Primero, Título Segundo, Título Tercero y Título Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf </td> </tr> </table>	Subtema 1	LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Título Primero, Título Segundo, Título Tercero y Título Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
Subtema 1	LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Título Primero, Título Segundo, Título Tercero y Título Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf			
Tema 4	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">Subtema 1</td> <td style="width: 80%;"> LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Título Primero y Título Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf </td> </tr> </table>	Subtema 1	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Título Primero y Título Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Subtema 1	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Título Primero y Título Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf			
Tema 5	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">Subtema 1</td> <td style="width: 80%;"> LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf </td> </tr> </table>	Subtema 1	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Subtema 1	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf			
Tema 6	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">Subtema 1</td> <td style="width: 80%;"> LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Título Primero y Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf </td> </tr> </table>	Subtema 1	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Título Primero y Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Subtema 1	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Título Primero y Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf			
Tema 7	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">Subtema 1</td> <td style="width: 80%;"> LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Capítulo I http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf </td> </tr> </table>	Subtema 1	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Capítulo I http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
Subtema 1	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Capítulo I http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf			
Tema 8	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">Subtema 1</td> <td style="width: 80%;"> LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Título Tercero http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3061_17-04-2012.pdf </td> </tr> </table>	Subtema 1	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Título Tercero http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3061_17-04-2012.pdf
Subtema 1	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Título Tercero http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3061_17-04-2012.pdf			
Tema 9	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">Subtema 1</td> <td style="width: 80%;"> LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf </td> </tr> </table>	Subtema 1	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Subtema 1	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf			
Tema 10	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">Subtema 1</td> <td style="width: 80%;"> REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013 </td> </tr> </table>	Subtema 1	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013
Subtema 1	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013			



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2013/rop_estancias_infantiles.pdf
Tema 11	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013	
	Subtema 1	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2013/rop_adultos_mayores.pdf
Tema 12	CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002
	Subtema 2	CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/2_MOEs/MOE_DGS.pdf

DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y PROYECTOS COMUNITARIOS

Tema 1:	Ley General de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Desarrollo Social
		Ley General de Desarrollo Social.
		Título 1, 2, 3, 4 y 5.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
		Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social
Subtema 2:	Título 1, 2, 3, 4, y 5. www.normateca.sedesol.gob.mx/.../Compilado_Reforma_RI_SEDESOL	
Tema 2:	Cruzada Nacional Contra el Hambre	
	Subtema 1:	Objetivos de la Cruzada
		Decreto de creación de la Cruzada Nacional Contra el Hambre, publicado el 21 de enero del 2013.
		Texto Completo
		http://www.presidencia.gob.mx/wp-content/uploads/2013/01/Decreto-Cruzada-Contra-el-Hambre.pdf
	Subtema 2:	Matriz del Marco Lógico de la Cruzada Nacional contra el Hambre.
		http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Cruzada/6_MATRIZ_DE_MARCO_LOGICO_DE_LA_CNCH.pdf
Texto Completo		
Tema 3:	Garantías Individuales	
	Subtema 1:	De los Derechos Humanos y sus Garantías
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título 1
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf	
Tema	Presupuesto de Egresos de la Federación.	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

4:	Subtema 1:	Ramo 20 y Ramo 33 Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2014 Titulo 2, 3, 4 , 5 y ANEXOS http://www3.diputados.gob.mx/camara/001_diputados/012_comisioneslxii/01_ordinarias/01_2_cultura_y_cinematografia/09_pef_2014
Tema 5	Responsabilidades de los Funcionarios Públicos	
	Subtema 1	Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos CAPITULO I Art. 7, 8, 9. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 6	Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Funciones de la SEDESOL Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículo 1-25 y Artículo 32, www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 7	Desarrollo Rural y fomento Agropecuario.	
	Subtema 1	Desarrollo Rural Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Art. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 19, 20, 21, 22, 32, 33, 34, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 86, 87, 88, 89, 90. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf
	Subtema 2	Fomento Agropecuario Ley Agraria Titulo 1, 2,3,4,5,6,7,8,9 www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/13.pdf
Tema 8	Organizaciones de la Sociedad Civil	
	Subtema 1	Principios Básicos sobre las Organizaciones de la Sociedad Civil Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil Capítulo 2 y 3 www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/266.doc
Tema 9	Transparencia y Rendición de Cuentas	
	Subtema 1	Transparencia Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo 2, 3 y 4
Tema 10	Instituciones de Crédito	
	Subtema 1	Instituciones de Crédito Ley de Instituciones de Crédito Titulo 1, 2 y 3 www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/43.do
	Subtema 2	Sociedades Cooperativas Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo Titulo 1, 2, 3, www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LRASCAP.doc
Tema 11	Microempresas	
	Subtema 1	Microempresas Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa Titulo 1: Capitulo 1 y Capítulo 2 www.sunat.gob.pe/orientacion/mypes/normas/ley-28015.pdf
Tema	Ética	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

12	Subtema 1	Código de Conducta
		Código de Conducta de la SEDESOL
		Texto Completo
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta
	Subtema 2	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Todo el documento. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

Tema 1:	El Servicio Público y la Administración Federal	
	Subtema 1:	Administración Pública Federal y SEDESOL Bibliografía: LEY Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Primero y Título Segundo; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 2:	Responsabilidades del Servidor Público. Bibliografía: LEY Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Primero a Título Cuarto; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 3:	Profesionalización del Servicio Público. Bibliografía: LEY del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Título Primero y Título Segundo; Título Primero y Título Segundo.
Tema 2:	Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Políticas, modelos, nueva generación y alcances. Bibliografía: Kliksberg, Bernardo, "Hacia una nueva generación de políticas sociales en Latinoamérica", http://www.clad.org/portal/publicaciones-del-clad/revista-clad-reforma-democracia/articulos/035-junio-2006/0053102 ; González-Rosetti, Alejandra, "La factibilidad política de las reformas del sector social de América Latina", http://www.cepal.org/publicaciones/xml/1/23021/L684.pdf ; Maldonado, Carlos, http://www.cepal.org/publicaciones/xml/0/51220/Laconstrucciondepactosyconsensos.pdf ; Griesbach, Margarita, "Bienes públicos regionales para la atención integral de la primera infancia", http://www.cepal.org/publicaciones/xml/8/50208/Bienespublicosregionales.pdf ; Gómez, Hernán, "Desafíos para garantizar el derecho a la alimentación", http://www.cepal.org/publicaciones/xml/6/51716/DesafiosparagarantizarDerecho.pdf ; Rey de Marulanda, Nohra, "De la innovación social a la política pública", http://www.cepal.org/publicaciones/xml/2/41582/innovacion-social-politica-publica-2010.pdf ; Rafful, Jorge, "Hacia una política social de nueva generación", http://www.icadep.org.mx/icadep/inicio/noticias/presentaciones/combate/Hacia%20una%20Pol%C3%ADtica%20Social%20de%20Nueva%20Generaci%C3%B3n%20(JRZ).pdf
Subtema	Participación social, modelos y tendencias	



	2	<p>Bibliografía: Barbero, Josep, "Trabajo comunitario, organización y desarrollo social", http://terceridad.net/wordpress/wp-content/uploads/2011/10/Trabajo-Comunitario-organizaci%C3%B3n-y-desarrollo-social.pdf;</p> <p>Herrera, Juan, "La participación social", http://juanherrera.files.wordpress.com/2008/10/participacion-social.pdf;</p> <p>Durston, John, "¿Qué es el capital social comunitario?", http://www.eclac.org/publicaciones/xml/5/4885/lcl1400.pdf;</p> <p>Moreno, Luis, "Ciudadanía, desigualdad social y Estado de bienestar", http://digital.csic.es/bitstream/10261/1570/1/dt-0308.pdf;</p> <p>SEDESOL, "1er Informe de Labores 2012-2013", http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/reportes/1er_INFORME_SEDESOL_2013.pdf</p>
	Subtema 3	<p>Normatividad de la política social, Fundamento constitucional y marco normativo aplicable.</p> <p>Bibliografía: CONSTITUCIÓN Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero a Título Quinto; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf;</p> <p>LEY General de Desarrollo Social. Título Primero a Título Quinto, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf;</p>
Tema 3:		<p>Cruzada Nacional Contra el Hambre</p> <p>Subtema 1:</p> <p>La política social de nueva generación y la Cruzada Nacional Contra el Hambre</p> <p>Bibliografía: Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, http://www.presidencia.gob.mx/wp-content/uploads/2013/01/Decreto-Cruzada-Contra-el-Hambre.pdf;</p> <p>Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la CNCH, http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Comision_Intersecretarial_para_la_Instrumentacion_de_la_CNCH;</p> <p>Todo Sobre la Cruzada, Acuerdos SINHAMBRE; Convenios SINHAMBRE; Lineamientos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de la Cruzada contra el Hambre; Nota técnica del procedimiento de selección de los 400 municipios prioritarios de la CNCH; Matriz de Marco Lógico de la CNCH; Mapa de la CNCH (dependencias y programas); Comité de Expertos; Lineamientos Básicos de los Comités Estatales Intersecretariales: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/TODOsobreLaCruzada</p> <p>Subtema</p> <p>Comités Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre</p>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	2:	<p>Bibliografía: Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, http://www.presidencia.gob.mx/wp-content/uploads/2013/01/Decreto-Cruzada-Contra-el-Hambre.pdf;</p> <p>Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales; Acta Constitutiva de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/TodoSobreLaCruzada</p>
Tema 4:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.	
	Subtema 1	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Título Segundo Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público, Artículos 7 y 8. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3192_18-06-2012.pdf
Tema 5:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	
	Subtema 1	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Todo el documento. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002
	Subtema 2	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social.
		Páginas: 9 a la 13.
http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/2_MOEs/MOE_DGS.pdf		

DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL

Tema 1:	Inclusión Social			
	Subtema 1:	Carencias Sociales www.coneval.gob.mx http://dof.gob.mx		
		Subtema 2:	Derechos Sociales, Económicos y Culturales www.cinu.org.mx www.juridicas.unam.mx www.diputados.gob.mx Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Tema 2:		Política Social de Nueva Generación	
Subtema 1:			Participación Social www.sedesol.gob.mx http://sinhambre.gob.mx	
		Subtema 2:	Ámbitos de la Política Social y Población Objetivo www.sedesol.gob.mx www.presidencia.gob.mx http://pnd.gob.mx	
Tema 3:			Grupos Sociales Prioritarios	
			Subtema 1:	Diversidad y Representación Genérica y Etárea www.conapred.org.mx Encuesta Nacional sobre Discriminación www.inegi.org.mx Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares www.derechosinfancia.org.mx www.unicef.org/spanish/gender/3984_action.html
	Subtema 2:	Derechos de los Pueblos Indígenas www.cdi.gob.mx/transparencia/convenio169_oit.pdf		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		www.diputados.gob.mx Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Subtema 3:	Derechos de las Mujeres www.unfpa.org.mx www.unwomen.org/es
Tema 4		De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.
	Subtema 1	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público, Artículos 7 y 8. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3192_18-06-2012.pdf
Tema 5		Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
	Subtema 1	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. Todo el documento. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002
	Subtema 2	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social. Páginas: 9 a la 13. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/2_MOEs/MOE_DGS.pdf

SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERNACIONAL

Tema 1		Marco Normativo de la Administración Pública Federal
	Subtema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 2:	Planeación Nacional del Desarrollo Ley Orgánica de la Administración Pública Federal http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 http://pnd.gob.mx/
	Subtema 3:	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n51.pdf
Tema 2		Marco Normativo de la Cooperación Internacional
	Subtema 1:	Ley sobre la Celebración de Tratados, Art. 2, 3, 4, 6 y 7 http://www.sre.gob.mx/tratados/leytratados.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf
	Subtema 2:	Tratados Internacionales celebrados por México http://www.sre.gob.mx/tratados/index.php
	Subtema 3:	Cooperación Internacional para el Desarrollo en México. Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Título primero, segundo y cuarto. Diario Oficial de la Federación, 6 de Abril de 2011. http://amexcid.gob.mx/images/pdf/LCID.pdf
Tema 3		Política Social y Medición de la Pobreza en México
	Subtema 1:	Normatividad de la Política Social en México Ley General de Desarrollo Social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
	Subtema 2:	Pacto por México http://www.presidencia.gob.mx/
	Subtema	Cruzada Nacional contra el Hambre



	3:	Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre http://www.presidencia.gob.mx/wp-content/uploads/2013/01/Decreto-Cruzada-Contra-el-Hambre.pdf http://www.dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5285363 Lineamientos de organización y funcionamiento del Consejo Nacional de la Cruzada contra el Hambre http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/PDF/Lineamientos_CNCH.pdf http://sinhambre.gob.mx/#en-la-cruzada
	Subtema 4	Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/med_pobreza/DiarioOficial/DOF_lineamientos_pobrezaCONEVAL_16062010.pdf Resultados de pobreza a nivel nacional y por entidades federativas 2010-2012 http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Medici%C3%B3n/Pobreza%202012/Pobreza-2012.aspx
Tema 4	Programas Sociales	
	Subtema 1:	Reglas de Operación de los programas coordinados por la Secretaría de Desarrollo Social, incluyendo los sectorizados y desconcentrados. Para el ejercicio fiscal 2013 http://www.2006-2012.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion
Tema 5	Agenda Internacional en Temas de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Objetivos de Desarrollo del Milenio y su avance Declaración del Milenio Informes de avance mundial www.un.org/spanish/millenniumgoals/ http://www.undp.org/content/dam/undp/library/MDG/spanish/mdg-report-2013-spanish.pdf
	Subtema 2:	Avance regional en los Objetivos de Desarrollo del Milenio y contexto de México. Naciones Unidas, "El progreso de América Latina y El Caribe hacia los Objetivos de Desarrollo del Milenio. Desafíos Para lograrlos con igualdad" http://www.eclac.cl/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/1/39991/P39991.xml&xsl=/tpl/p9f.xsl&base=/tpl/top-bottom.xsl
	Subtema 3:	Avance de México en los ODM Los Objetivos de Desarrollo del Milenio en México Informe de Avances 2010 http://www.undp.org.mx/spip.php?page=publicacion&id_article=2059
	Subtema 4:	Conferencias y Cumbres Mundiales de las Naciones Unidas Principales foros sobre Desarrollo Social http://www.un.org/es/development/desa/about/conferences.shtml Cumbre Mundial sobre Desarrollo Social http://www.cinu.org.mx/temas/desarrollo/dessocial/cumbre/copenhage.htm
	Subtema 5	Seguridad Alimentaria http://www.rlc.fao.org/es/conozca-fao/prioridades/seguridad-alimentaria/ El Estado de la Inseguridad Alimentaria en el Mundo 2013 http://www.fao.org/publications/sofi/2013/es/
Tema 6	Organismos Internacionales	
	Subtema 1:	Sistema de Naciones Unidas Estructura y funciones de los órganos y mecanismos vinculados al desarrollo social y la pobreza http://www.un.org/es/aboutun/structure/ Asamblea General de las Naciones Unidas



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		http://www.un.org/
		Organismos y agencias de las Naciones Unidas con presencia en México
		http://www.onu.org.mx/inicio_ONU_Mexico.html
	Subtema 2:	Organismos vinculados al desarrollo Social
		Temas de análisis y aspectos de cooperación
		http://www.undp.org/content/undp/en/home.html
		http://www.eclac.org/
		http://www.unwomen.org/es/
		http://www.fao.org/index_es.htm
Tema 7	Introducción a la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Título Segundo artículo 8
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
	Subtema 2	Código de Ética de los Servidores Públicos de la APF
		Código de Conducta
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002

SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS CUANTITATIVO

Tema 1:	Formación de Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
	Subtema 2:	Código de Ética
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002
	Subtema 3:	Código de Conducta
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf
Tema 2:	Conocimientos generales economía y desarrollo social	
	Subtema 1:	Microeconomía
		Cualquier libro de Economía, Se sugiere: Samuelson, Nordhaus (cualquier edición). <i>Economía</i> , Mc Graw Hill
		http://www.forestal.ufro.cl/wp-content/uploads/2010/10/SamuelsonNordhaus-Economiapdf1.pdf
	Subtema 2:	Pobreza y su medición
		Poverty and its measurement. The presentation of a range of methods to obtain measures of poverty, Instituto Nacional de Estadística.
		http://www.ine.es/en/daco/daco42/sociales/pobreza_en.pdf
	Subtema 3:	Evolución de la pobreza
		http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Medici%C3%B3n/Pobreza%202012/Pobreza-2012.aspx
	Subtema 4:	Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México
		http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Medici%C3%B3n/Metodologia.aspx
	Subtema 5:	Metodología de estimación del índice de tendencia laboral de la pobreza
		http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Indice-de-la-tendencia-laboral-de-la-pobreza-(ITLP).aspx
	Subtema 6:	Metodología de estimación del índice de rezago social
		http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/med_pobreza/1024.pdf
Tema 3	Conocimientos generales estadística, muestreo y econometría	
	Subtema	Estadística y muestreo



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	1:	Cualquier libro de Probabilidad y Estadística. Se sugiere: Ross, Sheldon M. 2010. Introductory Statistics. 3th edition, Elsevier Inc. http://f3.tiera.ru/2/M_Mathematics/MV_Probability/MVsa_Statistics%20and%20applications/Ross%20S.%20Introductory%20statistics%20(3ed.,%20AP,%202010)(ISBN%200123743885)(O)(841s)_MVsa_.pdf
	Subtema 2:	Econometría Utilizar cualquier libro sobre Econometría. Se sugiere: Greene, William H. 2000. Econometric Analysis. 4th edition, Prentice Hall Inc http://galletue.ing-mat.udec.cl/~camilo/material_udec/Economia%20y%20papers/Econometri%CC%81a/Libro%20W.Green/Econometric%20Analysis%20-%20W.%20Greene.pdf
Tema 4	Conocimientos generales evaluación y monitoreo	
	Subtema 1:	Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf
	Subtema 2:	Evaluación de Impacto Handbook on impact evaluation. Quantitative Methods and Practices https://openknowledge.worldbank.org/bitstream/handle/10986/2693/520990PUB0EPI11010fficial0Use0Only1.pdf?sequence=1
	Subtema 4:	Métodos de Evaluación Ravallion, Martin. 1999. "The Mystery of the Vanishing Benefits." The World Bank Economic Review, Vol.15, World Bank, Development Economics Research Group, Washington, D.C. http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/383704-1130267506458/Mystery_Vanishing_Benefits.pdf
	Subtema 5:	Matriz de Indicadores CONEVAL, SHCP, SFP (2011) Guía para la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados. http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Guia%20MIR.pdf
	Subtema 6:	Diseño de indicadores estratégicos CONEVAL, SHCP, SFP (2010), Guía para el diseño de indicadores estratégicos http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/normatividad_matriz/9_Guia_Indicadores_Estrategicos.pdf
	Subtema 7:	Sistema de Evaluación y Monitoreo basado en Resultados Kusek, Jody Zail ; Rist, Ray C., Ten Steps to a results-based monitoring and evaluation system : a handbook for development practitioners, 2004. http://www-wds.worldbank.org/servlet/WDSContentServer/WDSP/IB/2004/08/27/000160016_20040827154900/Rendered/PDF/296720PAPER0100steps.pdf
Tema 5:	Conocimientos generales de la Cruzada Contra el Hambre	
	Subtema 1:	Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre http://www.presidencia.gob.mx/wp-content/uploads/2013/01/Decreto-Cruzada-Contra-el-Hambre.pdf
Tema 6:	Conocimientos generales STATA	
	Subtema 1:	Manual de Stata o Getting Started in Data Analysis using Stata 10. http://dss.princeton.edu/training/StataTutorial.pdf

INGENIERÍA DE SOFTWARE B

Tema 1:	Bases de Datos	
	Subtema	INTRODUCCIÓN A LAS BASES DE DATOS



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	1:	Páginas Web: http://www.wikilearning.com/tutorial/introduccion_a_las_bases_de_datos/10147
	Subtema 2:	INICIACIÓN A ORACLE Páginas Web: http://www.wikilearning.com/curso_gratis/iniciacion_a_oracle/3861
	Subtema 3:	SQL, Funciones Páginas Web: http://download.oracle.com/docs/cd/B19306_01/server.102/b14200.pdf
	Subtema 4:	SQL. Vistas Páginas Web: http://download.oracle.com/docs/cd/B19306_01/server.102/b14200.pdf
	Subtema 5:	Administración básica y seguridad en Oracle Páginas Web: http://www.wikilearning.com/curso_gratis/iniciacion_a_oracle-administracion_basica_y_seguridad_en_oracle/3861-12
	Subtema 6:	PL/SQL Páginas Web: http://www.devjoker.com/gru/tutorial-PL-SQL/PLSQ/Tutorial-PL-SQL.aspx
	Subtema 7:	LENGUAJE DE DEFINICIÓN DE DATOS (DDL) Páginas Web: http://www.oracle-training.cc/t_garmany_easyoracle_create_table_as_select.htm
Tema 2:	HTML	
	Subtema 1:	CONCEPTOS BÁSICOS Páginas Web: http://www.webestilo.com/html/ http://es.wikipedia.org/wiki/HTML
	Subtema 2:	FORMULARIOS Páginas Web: http://www.webestilo.com/html/
Tema 3:	JavaScript	
	Subtema 1:	CONCEPTOS BÁSICOS Páginas Web: http://www.w3schools.com/js/default.asp http://www.librosweb.es/javascript/
	Subtema 2:	ESTRUCTURAS DE CONTROL DE FLUJO Páginas Web: http://www.librosweb.es/javascript/
	Subtema 3:	FUNCIONES Páginas Web: http://www.librosweb.es/javascript/
Tema 4:	CSS	
	Subtema 1:	CONCEPTOS BÁSICOS Páginas Web: http://www.webestilo.com/css/ http://es.wikipedia.org/wiki/Hoja_de_estilo http://es.wikipedia.org/wiki/Hojas_de_estilo_en_cascada
	Subtema 2:	APLICACIÓN DIRECTA DE ETIQUETAS Páginas Web: http://www.webestilo.com/css/css01.phtml
	Subtema	CLASES



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	3:	Páginas Web: http://www.webestilo.com/css/css06.phtml	
Tema 5:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.		
	Subtema 1:	Responsabilidades Administrativas. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público, Artículos 7 y 8. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3192_18-06-2012.pdf	
		Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	
		Subtema 1:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. Todo el documento. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002
Subtema 2:	Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social. Páginas: 9 a la 13. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/2_MOEs/MOE_DGS.pdf		

ENLACE DE ANÁLISIS DE PROYECTOS COMUNITARIOS

Tema 1:	Servicio Profesional de Carrera			
	Subtema 1:	Marco Constitucional Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Tercero, Capítulo III, "Del Poder Ejecutivo". Artículos 80 a 93 Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf		
		Subtema 2:	Organización del Poder Ejecutivo Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero, "De la Administración Pública Federal, Capítulo Único, "De la Administración Pública Federal" Título Segundo "De la Administración Pública Centralizada", Capítulo I "De las Secretarías de Estado" Título Tercero "De la Administración Pública Paraestatal", Capítulo Único "De la Administración Pública Paraestatal" Sitio Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf	
			Conocimiento de la Secretaría de Desarrollo Social	
			Subtema 1:	Facultades Generales de la Secretaría de Desarrollo Social Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo II. De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Artículo 32. Sitio Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
				Subtema 2:



		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo II. Del o la Titular de la Secretaría. Capítulo XII. De las Suplencias. Sitio Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n51_15jul13.doc
	Subtema 3:	Facultades de la Subsecretaría Bibliografía Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo III. De las Atribuciones Genéricas de las Subsecretarías y de la Oficialía Mayor. Capítulo IV. De las Subsecretarías. Artículo 8. Capítulo VI. De las Atribuciones Genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales. Capítulo IX. De las Direcciones Generales. Artículos 25 y 26. Sitio Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n51_15jul13.doc
Tema 3:	Administración de Proyectos	
	Subtema 1:	Marco Conceptual de la Administración de Proyectos. Bibliografía Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, Ed. Global Standard, Tercera Edición. 2004. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Numerales 1.2, 1.3 y 2.1. Sitio Web http://gio.uniovi.es/documentos/software/GUIA_PMBok.pdf
Tema 4:	Herramientas de Cómputo	
	Subtema 1:	Excel Bibliografía Hoja de Cálculo Excel. Conceptos Básicos. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Documento completo Sitio Web http://www.uhu.es/zulema.nacimiento/excel/Apuntes/Acrobat/Microsoft%20PowerPoint%20-%20La%20hoja%20de%20calculo%20EXCEL_Pdf.pdf
	Subtema 2:	Curso de Excel 2010 Bibliografía Cursos de informática gratuitos Títulos, preceptos y/o Epígrafes Todo el documento. Sitio Web http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm
	Subtema 3:	Curso de Word 2010 Bibliografía Cursos de informática gratuitos Títulos, preceptos y/o Epígrafes Todo el documento Sitio Web http://www.aulaclic.es/word-2010/index.htm
	Subtema 4:	Curso de Power Point 2010 Bibliografía Cursos de informática gratuitos



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Sitio Web
		http://www.aulaclic.es/word-2010/index.htm
Tema 5:	Administración de Archivos	
	Subtema 1:	Organización y Conservación de Archivos.
		Bibliografía
		Ley Federal de Archivos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Sitio Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA.pdf
	Subtema 2:	Clasificación Archivística.
		Bibliografía
		Instructivo para elaborar el Cuadro general de clasificación archivística
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo.
		Sitio Web
		http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/pdf/instructivoCuadroClasificacion06072012.pdf
	Subtema 3:	Organización de Archivos
		Bibliografía
		Introducción a la Operación de Archivos en Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo.
		Sitio Web
		http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/pdf/operacion_de_archivos.pdf
Tema 6:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.	
	Subtema 1	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Título Segundo Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público, Artículos 7 y 8.
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3192_18-06-2012.pdf
Tema 7:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	
	Subtema 1	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Todo el documento.
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002
	Subtema 2	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social.
		Páginas: 9 a la 13.
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/2_MOEs/MOE_DGS.pdf

Enlace de Equidad Social

Tema 1:	Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema 1:	Marco Constitucional
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos



	<p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>Título Tercero, Capítulo III, "Del Poder Ejecutivo". Artículos 80 a 93</p> <p>Página Web</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</p>
Subtema 2:	<p>Organización del Poder Ejecutivo</p> <p>Bibliografía</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</p> <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>Título Primero, "De la Administración Pública Federal, Capítulo Único, "De la Administración Pública Federal" Título Segundo "De la Administración Pública Centralizada", Capítulo I "De las Secretarías de Estado" Título Tercero "De la Administración Pública Paraestatal", Capítulo Único "De la Administración Pública Paraestatal"</p> <p>Sitio Web</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</p>
Subtema 3:	<p>Ejercicio de los Recursos Públicos</p> <p>Bibliografía</p> <p>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</p> <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>Título Primero, "Disposiciones Generales", Capítulo I "Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto" Título Segundo "De la Programación, Presupuestación y Aprobación", Capítulo I "De la Programación y Presupuestación"</p> <p>Sitio Web</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</p>
Subtema 4:	<p>Compras Gubernamentales</p> <p>Bibliografía</p> <p>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</p> <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>Título Primero "Disposiciones Generales" Capítulo Único. Título Segundo "De los Procedimientos de Contratación". Capítulo Primero Generalidades.</p> <p>Sitio Web</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</p>
Subtema 5:	<p>Transparencia y acceso a la Información Pública</p> <p>Bibliografía</p> <p>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</p> <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>Título Primero. "Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados". Capítulo II. "Obligaciones de Transparencia". Capítulo III "Información reservada y confidencial"</p> <p>Sitio Web</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf</p>
Subtema 6:	<p>Responsabilidad Administrativa</p> <p>Bibliografía</p> <p>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</p> <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>Título Segundo "Responsabilidades Administrativas". Capítulo I "Principios que rigen la función pública, sujetos de pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público" y Capítulo II "Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas"</p> <p>Sitio Web</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</p>
Tema	Conocimiento de la Secretaría de Desarrollo Social



2:	Subtema 1:	Facultades Generales de la Secretaría de Desarrollo Social
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II. De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Artículo 32.
		Sitio Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 2:	Facultades Generales de la Secretaría de Desarrollo Social
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II. Del o la Titular de la Secretaría. Capítulo XII. De las Suplencias.
		Sitio Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n51_15jul13.doc
	Subtema 3:	Facultades de la Subsecretaría
Bibliografía		
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		
Capítulo III. De las Atribuciones Genéricas de las Subsecretarías y de la Oficialía Mayor. Capítulo IV. De las Subsecretarías. Artículo 8. Capítulo VI. De las Atribuciones Genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales. Capítulo IX. De las Direcciones Generales. Artículos 25 y 26.		
Sitio Web		
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n51_15jul13.doc		
Tema 3:	Administración de Proyectos	
	Subtema 1:	Marco Conceptual de la Administración de Proyectos.
		Bibliografía
		Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, Ed. Global Standard, Tercera Edición. 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Numerales 1.2, 1.3 y 2.1.
		Sitio Web
		http://gio.uniovi.es/documentos/software/GUIA_PMBok.pdf
	Subtema 2:	Áreas de Conocimiento de la Administración de Proyectos.
		Bibliografía
		Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, Ed. Global Standard, Tercera Edición. 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Gestión de la Integración del Proyecto. Págs. 77 a 102. Gestión del Tiempo del Proyecto. Págs. 123 a 156. Gestión de la Calidad del Proyecto. Págs. 179 a 198.
		Sitio Web
http://gio.uniovi.es/documentos/software/GUIA_PMBok.pdf		
Tema 4:	Herramientas de Cómputo	
	Subtema 1:	Excel
		Bibliografía
		Hoja de Cálculo Excel. Conceptos Básicos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Documento completo
		Sitio Web
		http://www.uhu.es/zulema.nacimiento/excel/Apuntes/Acrobat/Microsoft%20PowerPoint%20-%20La%20hoja%20de%20calculo%20EXCEL_Pdf.pdf
	Subtema 2:	Curso de Excel 2010
		Bibliografía
		Cursos de informática gratuitos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Sitio Web
		http://www.aulaclie.es/excel2010/index.htm
	Subtema 3:	Curso de Word 2010
		Bibliografía
		Cursos de informática gratuitos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Sitio Web
		http://www.aulaclie.es/word-2010/index.htm
	Subtema 4:	Curso de Power Point 2010
		Bibliografía
		Cursos de informática gratuitos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Sitio Web
		http://www.aulaclie.es/word-2010/index.htm
Tema 5:	Administración de Archivos	
	Subtema 1:	Organización y Conservación de Archivos.
		Bibliografía
		Ley Federal de Archivos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Sitio Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA.pdf
	Subtema 2:	Clasificación Archivística.
		Bibliografía
		Instructivo para elaborar el Cuadro general de clasificación archivística
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo.
		Sitio Web
		http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/pdf/instructivoCuadroClasificacion06072012.pdf
	Subtema 3:	Organización de Archivos
		Bibliografía
		Introducción a la Operación de Archivos en Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo.
		Sitio Web
		http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/pdf/operacion_de_archivos.pdf
Tema	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

6:	Subtema 1	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Todo el documento. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002
	Subtema 2	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social.
		Páginas: 9 a la 13. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/2_MOEs/MOE_DGS.pdf

ENLACE DE PARTICIPACIÓN SOCIAL COMUNITARIA

Tema 1:	El Servicio Público y la Administración Federal		
	Subtema 1:	Administración Pública Federal y SEDESOL Bibliografía: LEY Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Primero y Título Segundo; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf	
	Subtema 2:	Responsabilidades del Servidor Público. Bibliografía: LEY Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Primero a Título Cuarto; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf	
Tema 2:	Desarrollo Social		
	Subtema 1:	Política Social de nueva generación Bibliografía: Kliksberg, Bernardo, "Hacia una nueva generación de políticas sociales en Latinoamérica", http://www.clad.org/portal/publicaciones-del-clad/revista-clad-reforma-democracia/articulos/035-junio-2006/0053102 ; Rey de Marulanda, Nohra, "De la innovación social a la política pública", http://www.cepal.org/publicaciones/xml/2/41582/innovacion-social-politica-publica-2010.pdf ; Rafful, Jorge, "Hacia una política social de nueva generación", http://www.icadep.org.mx/icadep/inicio/noticias/presentaciones/combate/Hacia%20una%20Pol%C3%ADtica%20Social%20de%20Nueva%20Generaci%C3%B3n%20(JRZ).pdf	
		Subtema 2	Participación social, modelos y tendencias Bibliografía: Barbero, Josep, "Trabajo comunitario, organización y desarrollo social", http://terceridad.net/wordpress/wp-content/uploads/2011/10/Trabajo-Comunitario-organizaci%C3%B3n-y-desarrollo-social.pdf ; Herrera, Juan, "La participación social", http://juanherrera.files.wordpress.com/2008/10/participacion-social.pdf ; Durston, John, "¿Qué es el capital social comunitario?", http://www.eclac.org/publicaciones/xml/5/4885/lcl1400.pdf ; SEDESOL, "1er Informe de Labores 2012-2013", http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/reportes/1er_INFORME_SEDESOL_2013.pdf
			Subtema 3



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<p>Bibliografía: CONSTITUCIÓN Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero a Título Quinto; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf;</p> <p>LEY General de Desarrollo Social. Título Primero a Título Quinto, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf;</p>
Tema 3:	Cruzada Nacional Contra el Hambre	
	Subtema 1:	<p>La política social de nueva generación y la Cruzada Nacional Contra el Hambre</p> <p>Bibliografía: Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, http://www.presidencia.gob.mx/wp-content/uploads/2013/01/Decreto-Cruzada-Contra-el-Hambre.pdf;</p> <p>Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la CNCH, http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Comision_Intersecretarial_para_la_Instrumentacion_de_la_CNCH;</p> <p>Todo Sobre la Cruzada, Acuerdos SINHAMBRE; Convenios SINHAMBRE; Lineamientos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de la Cruzada contra el Hambre; Nota técnica del procedimiento de selección de los 400 municipios prioritarios de la CNCH; Matriz de Marco Lógico de la CNCH; Mapa de la CNCH (dependencias y programas); Comité de Expertos; Lineamientos Básicos de los Comités Estatales Intersecretariales; Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales; Acta Constitutiva de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/TodoSobrelaCruzada</p>
Tema 4:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	
	Subtema 1	<p>Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.</p> <p>Todo el documento. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002</p>
		<p>Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social.</p> <p>Páginas: 9 a la 13. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/2_MOEs/MOE_DGS.pdf</p>
	Subtema 2	