



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 67/2015

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 y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, 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 de Servicios Generales		
Código de Plaza	20-411-1-CFMB001-0000243-E-C-N		
Nivel Administrativo	MB1 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 Recursos Materiales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y programar los servicios generales que se proporcionan a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de acuerdo a los criterios normativos para la contratación de los mismos con los proveedores correspondientes con la finalidad de contribuir al funcionamiento de las unidades administrativas. 2. Asegurar que los servicios de correspondencia y mensajería, mantenimiento de equipo de oficina, aseguramiento vehicular, préstamo de unidades vehiculares para asuntos oficiales, traslado de funcionarios y fotocopiado, se brinden con apego a la normatividad; procurando su ejecución en tiempo y forma de acuerdo con las solicitudes recibidas. 3. Verificar que los servicios de telefonía convencional, celular, radiocomunicación y servicios de voz y datos, operen de manera óptima procurando anticiparse a las solicitudes de las unidades administrativas. 4. Verificar que los servicios de mantenimiento vehicular y dotación de combustible, se brinden con apego a las políticas y la normatividad aplicable con el objetivo de garantizar la adecuada asignación de combustible. 5. Definir y proponer criterios normativos que permitan eficientar la prestación de los servicios generales encomendados. 6. Dirigir y programar los servicios generales que se proporcionan a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de acuerdo a los criterios normativos para la 		



	<p>contratación de los mismos con los proveedores correspondientes.</p> <p>7. Proponer e implementar proyectos que contribuyan en el mejoramiento de la prestación de los servicios generales.</p> <p>8. Establecer las medidas necesarias encaminadas a la vigilancia de la correcta aplicación del pago de pasajes aéreos de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de conformidad con la normatividad vigente. Definir y proponer criterios normativos que permitan eficientar la prestación de los servicios generales encomendados.</p> <p>9. Eficientar la gestión realizada por las Áreas para la tramitación del pago de los pasajes aéreos para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Derecho
			Economía
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas	
		Arquitectura	
		Ingeniería Civil	
		Diseño	
	Ingeniería		
	Experiencia Laboral	7 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
Ciencias Económicas		Administración	
		Contabilidad	
		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de Vehículos de Motor	
		Tecnología Industrial	
	Tecnología de las Telecomunicaciones		
	Tecnología de la Construcción		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
Ciencia Política	Administración Pública		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar
--	-------------------------------	----------------------------

Nombre del Puesto	Departamento de Registros de Modelos de Participación Social		
Código de Plaza	20-711-1-CFOA001-0000010-E-C-C		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Participación Social		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el Registro Nacional de Comités Comunitarios y modelos de participación social, conforme a los procedimientos establecidos para la captura, proceso y explotación de datos, a fin de garantizar la vigencia y consistencia de la información obtenida. Operar y registrar en el Sistema de Información Geo referenciada de Comités Comunitarios y modelos de participación social con los datos correspondientes con base a los procedimientos establecidos, con el fin de mantener la vigencia de los mismos para su análisis, consulta y procesamiento. Efectuar la asignación de los privilegios de acceso de usuarios al Sistema de Información Geográfica de Comités Comunitarios y modelos de participación social, de acuerdo a su ámbito de actuación y conforme a las políticas y procedimientos de acceso y seguridad establecidos, con el objetivo de garantizar la seguridad y uso racional del sistema. Desarrollar las acciones para garantizar la confidencialidad de los datos personales conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a fin de dar cumplimiento normativo Integrar la información con la participación ciudadana referente al cumplimiento de las metas, con el fin de resguardarla para su consulta. Elaborar informes razonados con el cumplimiento de las metas de los Comités de Participación Social, con el fin de proveer de información a la Dirección para la toma de decisiones. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área De Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia	2 años	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Laboral	Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Evaluación
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencia Política	Derecho y Legislación Nacionales
		Sociología	Administración Pública
			Ciencias Políticas
			Sociología Matemática
	Cambio y Desarrollo Social		
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Departamento de Consolidación de Resultados		
Código de Plaza	20-214-1-CF01059-0000278-E-C-C		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Seguimiento		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la información programática y normativa relacionada con los compromisos interinstitucionales, para su incorporación a los reportes y documentos que le sean requeridos. 2. Revisar y sistematizar los avances y resultados de las acciones realizadas por los programas de la Secretaría, para su incorporación a los informes y reportes relativos a los compromisos interinstitucionales. 3. Elaborar informes y reportes sobre los avances y resultados en los que inciden los compromisos interinstitucionales, para atender requerimientos de información. 4. Realizar el análisis de la información relacionada con los compromisos interinstitucionales, con el propósito de que cumplan con los lineamientos establecidos por las instancias gubernamentales. 5. Revisar información sobre las acciones realizadas por la Secretaría, para apoyar el seguimiento de acuerdos y compromisos contraídos en órganos interinstitucionales y 		



	<p>grupos de trabajo.</p> <p>6. Elaborar los documentos que le sean solicitados sobre las acciones ejecutadas por la Sedesol, para dar cumplimiento a los compromisos interinstitucionales de la Secretaría.</p> <p>7. Realizar cuando se le requiera, la verificación física en campo a las obras, proyectos o acciones, así como captar la opinión de los beneficiarios, para contribuir al seguimiento a la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área De Estudio	Carrera
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
			Ciencia Política y Administración Pública
			Computación e Informática
			Comunicación
			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Sociología
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
Ciencia Política		Administración Pública	
Matemáticas		Ciencias Políticas	
Sociología		Ciencias de los Ordenadores	
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. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx4. 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.5. 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.6. 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 suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.7. 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.8. 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>9. 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>10. 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>11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la 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>12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<p>4. Requisitos de Participación</p>	<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,</p>



	<p>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 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	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada</p>



Requerida	<p>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): <ul style="list-style-type: none">• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no
-----------	--



	<p>estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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> <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.
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.



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

<p>11. Presentación de Evaluaciones</p>	<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>
<p>12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)</p>	<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>
<p>13. Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul 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>
<p>14. Publicación de Resultados</p>	<p>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.</p>
<p>15. Cancelación de concursos</p>	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ul 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, ob) 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



	<p>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" data-bbox="423 1644 1523 1925"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Examen de Conocimientos</th> <th>Evaluaciones de Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Dirección General	15	15	30	10	30														
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30														



	Dirección de Área	20	15	25	10	30
	Subdirección de Área	30	10	20	10	30
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
	Enlace	30	20	10	10	30
<p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p>						



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



	<p>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”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas• Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)• Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y• Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto <p>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.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">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, yb) 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:<ol style="list-style-type: none">i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, oii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,c) Desierto el concurso. <p>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.</p> <p>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.</p>
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<p>notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Etapas del Concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>19/08/2015</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>19/08/2015 al 02/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>19/08/2015 al 02/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td>A partir del 09/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>A partir del 10/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental</td> <td>A partir del 11/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>A partir del 11/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>A partir del 11/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>A partir del 14/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 14/09/2015</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 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.</p>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	19/08/2015	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	19/08/2015 al 02/09/2015	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	19/08/2015 al 02/09/2015	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 09/09/2015	Evaluación de habilidades	A partir del 10/09/2015	Cotejo documental	A partir del 11/09/2015	Evaluación de Experiencia	A partir del 11/09/2015	Valoración del Mérito	A partir del 11/09/2015	Entrevista	A partir del 14/09/2015	Determinación	A partir del 14/09/2015
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	19/08/2015																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	19/08/2015 al 02/09/2015																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	19/08/2015 al 02/09/2015																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 09/09/2015																						
Evaluación de habilidades	A partir del 10/09/2015																						
Cotejo documental	A partir del 11/09/2015																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 11/09/2015																						
Valoración del Mérito	A partir del 11/09/2015																						
Entrevista	A partir del 14/09/2015																						
Determinación	A partir del 14/09/2015																						
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

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 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



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

En la Ciudad de México, D.F., a los 19 días del mes de agosto de 2015.- 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**

LIC. RIGOBERTO CRUZ SORIANO

TEMARIOS

DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Tema	Normatividad en Materia de Recursos Materiales	
Tema 1:	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009)
		Titulo Primero Capitulo Único
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de julio de 2010)
		Titulo Primero Capitulo Único
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Acuerdo por el que se establece las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (DOF 16 de Julio de 2010)
		Titulo Primero Capítulo I, II, III Titulo Segundo Capítulo I, II, III y IV
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2444_16-07-2010.pdf
	Subtema 2:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (DOF 31 de julio de 2002)
		Todo el Documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
		De Los Procedimientos de Contratación
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009)
		Titulo Segundo Capítulo I, II y III
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.html
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de julio de 2010)
		Titulo Segundo Capítulo I, II, III y IV
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.html
Subtema	Acuerdo por el que se establece las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (DOF 16 de Julio de 2010)	
	Titulo Primero Capítulo I, II, III Titulo Segundo Capítulo I, II, III y IV	
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2444_16-07-2010.pdf
	De Los Contratos	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	3:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009) Titulo Tercero Capitulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de julio de 2010) Titulo Tercero Capitulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.html	
Tema 2:	Programación y Presupuesto		
	Subtema 1:	De las Disposiciones Generales Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 31 de diciembre de 2008) Titulo Primero Capitulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
		Subtema 2:	Del ejercicio del Gasto Público Federal Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 31 de diciembre de 2008) Titulo Tercero Capitulo I http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
			Subtema 3:
	De la Normatividad, Criterios, Lineamientos Vigentes en la Materia y Procedimientos		
	Subtema 1:	De la Administración y Prestación de Servicios Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social (DOF 15 de julio de 2013) Capitulo IX http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Compilado_Reforma_RI_SEDESOL_150713.pdf	
		De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado	
	Subtema 1:	Responsabilidades Administrativas Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (DOF 15 de junio de 2012) Titulo Primero Capitulo Único, Titulo Segundo Capitulo I y II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf	
		Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	La Ética en la Administración Pública Federal Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (DOF 31 de julio de 2002) Todo el Documento http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf	
		Subtema 2:	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social Todo el documento



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta
	Subtema 3:	Guía Anticorrupción de la Secretaría de Desarrollo Social
		Guía Anticorrupción de la Secretaría de Desarrollo Social
		Páginas de la 28 a la 34
		http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf

DEPARTAMENTO DE REGISTROS DE MODELOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Tema 1:	Sistema jurídico nacional, marco normativo de la administración pública	
	Subtema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación DOF, 10/07/2015
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_100715.pdf
	Subtema 2:	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Diario Oficial de la Federación DOF, 14/07/2014
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf
	Subtema 3:	Presupuesto de Egresos de la Federación 2015
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, Diario Oficial de la Federación DOF, 03/12/2014
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf
	Subtema 4:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Diario Oficial de la Federación DOF, 13/05/2015
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf
	Subtema 5:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Diario Oficial de la Federación DOF, 24/12/2013
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
	Subtema 6:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Diario Oficial de la Federación DOF, 09/01/2006
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	Subtema 7:	Código de Ética de los servidores Públicos de la Administración Pública Federal
		Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, Diario Oficial de la Federación DOF, 31/07/2002
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002
	Subtema 8:	Ley de Planeación
		Ley de Planeación, Diario Oficial de la Federación DOF, 06/05/2015
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_060515.pdf
	Subtema 9:	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
		Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Diario Oficial de la Federación DOF, 20/05/2013,
		http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
	Subtema 10:	Ley General de Desarrollo Social
		Ley General de Desarrollo Social, Diario Oficial de la Federación, DOF, 07/11/2013
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
	Subtema 11:	Facultades de la Dirección General de Participación Social
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, Diario oficial de la Federación DOF, 08/09/2014



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOE.pdf
	Subtema 12	Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Social, Diario Oficial de la Federación, DOF, 08/09/2014 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOE.pdf
	Subtema 13	Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social, COMERI, 1/06/2011 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/3_Historico/2012/codigo_conducta_SEDESOL.pdf
	Subtema 14	Guía de Programas sociales 2015 María del Rosario Robles Berlanga, et al. Guía de Programas sociales 2015, SEDESOL, 2015 http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_de_Programas_Sociales_2015.pdf
	Subtema 15	Guía Anticorrupción María del Rosario Robles Berlanga, et al. Guía Anticorrupción, SEDESOL, 2014 http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf
Tema 2:	Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Esquema teórico del Desarrollo Social Alejandra González-Rosetti, La Factibilidad Política de las Reformas del Sector Social en América Latina, México, CEPAL, Serie: Estudios y perspectivas—Sede Subregional de la CEPAL en México 39, 2005 http://www.cepal.org/publicaciones/xml/1/23021/L684.pdf Alicia Bárcena; Joseluis Samaniego, Objetivos de desarrollo del milenio, avances en la sostenibilidad ambiental del desarrollo en América Latina y el Caribe, Santiago de Chile, Naciones Unidas, 2010 http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/6/38496/2009-696-ODM-7-completo.pdf Arturo León, Progresos en la reducción de la pobreza extrema en América Latina, Dimensiones y políticas para el análisis de la primera meta del milenio, Santiago de Chile, CEPAL, Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, 2008 http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/6/33936/Pobreza_extrema_ALeon_Final.pdf Ban Ki-Moon et al., Objetivos del Desarrollo del Milenio, Nueva York, Naciones Unidas, 2013 http://www.undp.org/content/dam/undp/library/MDG/spanish/mdg-report-2013-spanish.pdf Bernardo Kliksberg, “Hacia una nueva generación de políticas sociales en Latinoamérica. Un análisis comparativo”, Reforma y Democracia, núm. 35, Caracas Venezuela, CLAD, Junio 2006. http://old.clad.org/portal/publicaciones-del-clad/revista-clad-reforma-democracia/articulos/035-junio-2006/0053102 Bernardo Kliksberg; Amartya Sen, Primero la gente. Una mirada desde la ética del desarrollo a los principales problemas del mundo globalizado, Ediciones Deusto, 2008, p.p. 13—52 http://www.fder.edu.uy/contenido/rrll/contenido/licenciatura/ff-2013/sen-kliksberg.pdf Calos Sojo, La modernización sin Estado, reflexiones en torno al desarrollo, la pobreza y la exclusión social en América Latina, Costa Rica, FLACSO, 2008. http://www.flacso.or.cr/images/flippingbook/pdfs/libros/modernizacion_sin_estado.pdf Félix Acosta Díaz et al., Dimensiones de la seguridad alimentaria: Evaluación estratégica de nutrición y Abasto, México, CONEVAL, 2010



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<p>http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/EVALUACIONES_PROGRAMAS_POLITICAS_DS/EE%20Nutricion%20y%20Abasto/Evaluacion%20de%20Nutricion%20y%20Abasto%202010.pdf</p> <p>Gabriel Rivera Conde y Castañeda et al. Los objetivos de desarrollo del milenio, Informe de avances 2013, México, Presidencia de la República, SEDESOL, STPS, SEP, SALUD, SEMARNAT, SER, Comisión Federal de Telecomunicaciones, CONEVAL e Instituto Nacional de la Mujer, septiembre 2013</p> <p>http://www.objetivosdedesarrollodelmilenio.org.mx/odm/doctos/InfMex2013.pdf</p> <p>Hernán Gómez Bruera, Desafíos para garantizar el derecho a la alimentación: las experiencias contrastantes de México y Brasil, México, CEPAL, 2013.</p> <p>http://www.cepal.org/publicaciones/xml/6/51716/DesafiosparagarantizarDerecho.pdf</p> <p>Iván Silva Lira, Metodología para la elaboración de estrategias de desarrollo local, Santiago de Chile, CEPAL, Serie. Gestión Pública 42, 2003</p> <p>http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/7/13867/sqp42.PDF</p> <p>José Graziano da Silva; Mauro Eduardo Del Grossi; Caio Galvão Franca, Fome Zero (Programa Hambre Cero) La experiencia brasileña, Brasilia Brasil, FAO, Ministerio de Desarrollo Agrario del Brasil, 2012</p> <p>http://www.fao.org/docrep/016/i3023s/i3023s.pdf</p> <p>Margarita Griesbach Guízar, Bienes públicos regionales para la atención integral de la primera Infancia: Lineamientos comunes, garantías mínimas y protocolos regionales, México, CEPAL—GIZ ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo, 2013</p> <p>http://www.cepal.org/publicaciones/xml/8/50208/Bienespublicosregionales.pdf</p> <p>Nohra Rey de Marulanda; Francisco B. Tancredi, De la innovación social a la política pública, historias de éxito en América Latina y el Caribe, Santiago de Chile, CEPAL, 2010</p> <p>http://www.cepal.org/publicaciones/xml/2/41582/innovacion-social-politica-publica-2010.pdf</p> <p>Rosario Robles Berlanga et al., 1° Informe de Labores 2012-2013, México, SEDESOL, 2013</p> <p>Rosario Robles Berlanga et al., 1° Informe de Labores 2012-2013, México, SEDESOL, 2013</p> <p>http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/reportes/1er_INFORME_SEDESOL_2013.pdf</p> <p>Sergio Balardini; Fernando Torrillate, Municipio de Morón, Argentina, Friendrich Ebert Stiftung, 2009. Sergio Balardini; Fernando Torrillate, Municipio de Morón, Argentina, Friendrich Ebert Stiftung, 2009.</p> <p>http://library.fes.de/pdf-files/bueros/argentinien/06897.pdf</p>
Tema 3:	Participación Social	
	Subtema 1:	<p>Participación Social y Democracia</p> <p>Alicia Ziccardi, Los Actores de la participación ciudadana, [en línea] Instituto de Investigaciones Sociales UNAM</p> <p>http://controlatugobierno.com/archivos/bibliografia/ziccardiactoresparticipacion.pdf</p> <p>Alicia Ziccardi et al., Participación ciudadana y políticas sociales del ámbito local, México, Instituto de Investigaciones sociales UNAM, INDESOL, COMECSO, 2004.</p> <p>http://ru.iis.sociales.unam.mx/dspace/bitstream/11S/4420/1/Participacion%20ciudadana%20y%20politicas%20sociales%20en%20el%20ambito%20local.pdf</p> <p>Ana Joaquina Ruiz Guerra; Antonio Alejo Jaime; Ana Verónica Stern, Instrumentos gubernamentales para el fortalecimiento de la sociedad civil en la experiencia internacional: Argentina, Brasil, Canadá, Chile, Colombia y España, México, mc Editores, 2007.</p> <p>http://www.icnl.org/programs/lac/mexico/instrumentos-gubernamentales-para-el-fortalecimiento.pdf</p> <p>Bernardo Kliksberg, "Estrategias y metodologías para promover la participación social en la definición e implementación de políticas públicas de combate a las inequidades en salud", ponencia presentada en la Conferencia mundial sobre determinantes sociales de la salud, Río de Janeiro Brasil, octubre 2011.</p>



		<p>http://cmdss2011.org/site/wp-content/uploads/2011/07/Participaci%C3%B3n-Social_Bernardo-Kliksberg.pdf</p> <p>Cristo Avimael Vázquez Ceballos, Redes de acción pública. Una sistematización de sus propiedades estructurales, México INAP, 2013.</p> <p>http://www.inap.mx/portal/images/pdf/book/redes_accionpub.pdf</p> <p>División de Asuntos Sociales de la CEPAL, “La participación popular y los principios del desarrollo económico y social”, documento preparado para el Seminario regional latinoamericano sobre el papel del desarrollo de la comunidad en la aceleración del desarrollo económico y social, [en línea], Naciones Unidas, Consejo Económico y Social,</p> <p>http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e/X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e&SUBKEY=(participacion+AND+social)/1,317,317,B/1856~b1023874&FF=X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e&14,14,,1,0</p> <p>Eduardo Palma, Participación Social (notas de clase), [en línea], CEPAL,</p> <p>http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e/X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e&SUBKEY=(participacion+AND+social)/1,317,317,B/1856~b1195016&FF=X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e&5,5,,1,0</p> <p>Jaime Ahumada Pacheco, Planificación descentralizada y participación social en el nuevo contexto del desarrollo, [en línea], CEPAL, 19 de mayo de 1994,</p> <p>http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e/X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e&SUBKEY=(participacion+AND+social)/1,317,317,B/1856~b1047815&FF=X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e&3,3,,1,0</p> <p>Luis Moreno, Ciudadanía, desigualdad social y Estado del bienestar, Unidad de Políticas Comparadas CSIC, Documento de Trabajo 03-08, Agosto 2003,</p> <p>http://digital.csic.es/bitstream/10261/1570/1/dt-0308.pdf</p> <p>Sebastián E. Essayag, “Participación social y comunitaria en salud. Evaluación de las etapas de diseño e implementación del componente de participación social del PR y su interfaz con las instancias de participación comunitaria en un estudio de caso a nivel local”, documento del Proyecto CLAPSO sobre Desarrollo Comunitario Auto-sustentable en Perspectiva comparada, [en línea], CLAPSO, julio 2004,</p> <p>http://lanic.utexas.edu/project/laop/claspo/rtc/0022.pdfhttp://lanic.utexas.edu/project/laop/claspo/rtc/0022.pdf</p> <p>Socorro Arzaluz Solano, La institucionalización de la participación ciudadana en municipios mexicanos. Notas a partir del premio Gobierno y Gestión Local, [en línea], México, SCIELO México,</p> <p>http://www.scielo.org.mx/pdf/gpp/v22n1/v22n1a5.pdf</p> <p>S/autor, Guía metodológica de la Participación Social de las personas en situación de pobreza y exclusión social, España, European Anti Poverty Network España.</p> <p>http://www.igaxes.org/wp-content/uploads/2010/03/Gu%C3%ADa-Metodol%C3%B3gica-de-Participaci%C3%B3n-Social-de-las-personas-en-situaci%C3%B3n-de-pobreza-y-exclusi%C3%B3n-social.pdf</p>
Tema 4:	Desarrollo comunitario	
	Subtema 1:	Esquema teórico del Desarrollo Comunitario
		Bernardo Kliksberg et al., ¿Cómo enfrentar la pobreza? Estrategias y experiencias organizacionales innovadoras, Argentina, Grupo Editorial Latinoamericano, Colección Estudios Políticos y Sociales, 1989.
		Felicia Ramírez Agüero et al., La perspectiva de género en los procesos de desarrollo comunitario y sostenible, Turrialba Costa Rica, CATIE Programa Agroambiental Mesoamericano, 2012.
		http://orton.catie.ac.cr/REPDOC/A9496E/A9496E.PDF



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<p>Fernando Karstanje, Planeación participativa: herramientas para el desarrollo local en comunidades rurales, [en línea], Procuraduría Agraria, 8 de octubre de 2009, http://www.pa.gob.mx/publica/rev_42/ANALISIS/Fernando%20Korstanje_4.pdf</p> <p>Joaquín Mendoza Brik, Los cambios en la administración pública y su impacto en el desarrollo urbano del Distrito Federal, México D.F., INAP, 2010, http://www.inap.mx/portal/images/RAP/mbrik.pdf http://www.inap.mx/portal/images/RAP/mbrik.pdf</p> <p>Josep Buades Fuster et al., Hagamos de nuestro barrio un lugar habitable, manual de intervención comunitaria en barrios, España, CeiMigra, Compañía de Jesús, IMEDES, Generalitat Valencia, 2013. http://www.uam.es/otroscentros/imeses/docs/Manual_de_intervencion_comunitaria_en_barrios.pdf</p> <p>Marco Marchini, Comunidad, participación y desarrollo. Teoría y metodología de la intervención comunitaria, España, Editorial Popular, 1999. http://contactoradio.com.co/wp-content/uploads/2014/02/Comunidad-participacion-y-desarrollo-Marco-Marchion-yami.pdf</p> <p>Rafael Echeverri; Octavio Sotomayor, Estrategias de gestión territorial rural en las políticas públicas en Iberoamérica, Santiago de Chile, Naciones Unidas, 2010. http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/.b1204551/.b1204551/1,1,1,B/1856~b1204551&FF=&1,0,1,0</p>
Tema 5	Cohesión Social	
	Subtema 1	Esquema teórico de la Cohesión Social
		Alicia Bárcena et al., Cohesión social en América Latina, una revisión de conceptos, marcos de referencia e indicadores, CEPAL, 2010. http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/9/42239/LCG2420e.pdf
		Ana Sojo et al., Cohesión social, inclusión y sentido de pertenencia en América Latina y el Caribe, Santiago de Chile, CEPAL, Agencia española de cooperación internacional, Secretaría General Iberoamericana, 2007. http://segib.org/documentos/esp/cohesionsocial.pdf
		John Durston, ¿Qué es el capital social comunitario?, Santiago de Chile, CEPAL, Serie: Políticas sociales 38, 2000. http://www.eclac.org/publicaciones/xml/5/4885/lcl1400.pdf
		María Gabriela Orduna Alellegri, Identidad e identidades: Potencialidades para la cohesión social y territorial, Barcelona, URB-al III OCO, serie: Colección de estudios sobre políticas públicas locales y regionales de cohesión social 05, 2012. http://www.urb-al3.eu/uploads/documentos/Identidad_e_identidades.pdf
		Raúl Atria et al., Capital social y la reducción de la pobreza en América Latina y el Caribe: en busca de un nuevo paradigma, Santiago de Chile, CEPAL, Michigan State University, 2003. http://www.eclac.cl/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/6/11586/P11586.xml
		Unidad de Estadísticas Sociales, La cohesión social en los países desarrollados: conceptos e indicadores, Santiago de Chile, CEPAL EUROPEAID, Serie: Estudios estadísticos y prospectivos 55, 2007. http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/2/30042/LCL2781e.pdf
		31° Sesión de la Conferencia General de la UNESCO, Declaración universal de la UNESCO sobre la Diversidad cultural, 2/11/2001. http://www.cdi.gob.mx/lenguamaterna/declaracionuniv.pdf
	Tema 6	Cruzada Nacional contra el Hambre
Subtema 1		Medición de la Pobreza
		Gonzalo Hernández Licona et al., Informe de pobreza en México 2012, CONEVAL, México D.F. 2013.



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		http://www.coneval.gob.mx/Informes/Pobreza/Informe%20de%20Pobreza%20en%20Mexico%202012/Informe%20de%20pobreza%20en%20M%C3%A9xico%202012_131025.pdf
	Subtema 2	Política social de nueva generación y la Cruzada Nacional contra el Hambre Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre, Diario Oficial de la Federación, DOF, 22/01/2013, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&fecha=22/01/2013
	Subtema 3	Comités Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre Lineamientos de organización y funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales, Diario Oficial de la Federación DOF, 04/07/2013, http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Cruzada/Lineamientos_COMPLETOS.pdf
	Subtema 4	Comedores Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre Comedores Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre Lineamientos Específicos del Programa de Comedores Comunitarios, en el marco de la Cruzada contra el Hambre para el Ejercicio Fiscal 2014, SEDESOL 2014, http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Prog_Comedores_Comunitarios.pdf
Tema 7	Administración Pública	
	Subtema 1	Administración Pública, enfoque teórico Héctor Sanín Angel, Control de gestión y evaluación de resultados en la gerencia pública (Metaevaluación-Mesoevaluación), Santiago de Chile, CEPAL, Serie: manuales 3, 1999. http://www.cepal.org/publicaciones/xml/4/6964/manual3.pdf José María Ramos; José Sosa; Félix Acosta, La evaluación de políticas públicas en México, México, El Colegio de la Frontera Norte, INAP, 2011. http://www.inap.mx/portal/images/RAP/evaluacion%20politicas%20publicas.pdf Juan Jaime Mesina Ramírez, Open Government partnership, En México y Brasil: la transparencia como responsabilidad compartida, México, INAP, GLAP/IICA, 4° edición, 2013. http://www.inap.mx/portal/images/pdf/book/open_government.pdf Leünard D. White, Introducción al estudio de la administración pública, México D.F., Compañía General de Ediciones S. A., 1964. http://www.inap.mx/portal/images/RAP/introduccion%20al%20estudio%20de%20la%20adm inistracion%20publica.pdf Oscar Reyes Retana Márquez Padilla et al, Derecho y administración pública, situación actual, perspectivas y propuestas, México, INAP, 2012. http://www.inap.mx/portal/images/pdf/book/reyesretana.pdf Teresa E. Almaguer Salazar; Héctor Moreira Rodríguez; Carlos M. Urzúa Macías, Construyendo el futuro de México, propuestas de políticas públicas, Puebla México, EGAP Tecnológico de Monterrey, 2012. http://sitios.itesm.mx/egap/libros/construyendo_futuro_mexico.pdf
Tema 8	Perspectiva de Género	
	Subtema 1	Perspectiva de Género, enfoque teórico Alicia H. Puleo. El reto de la igualdad de género. Nuevas Perspectivas en Ética y Filosofía Política. La perspectiva de género. S/lugar, s/editor, 2008. Estela Serret Bravo, Qué es y para qué es la perspectiva de género, México, Instituto de la mujer oaxaqueña, 2008. http://www.pueg.unam.mx/images/seminarios2014/fundamentos_teoricos_del_feminismo/Serret_QUE_es_y_para_que_es_la_perspectiva_de_genero.pdf Simone de Beauvoir, El segundo sexo los hechos y los mitos, Siglo veintiuno. http://users.dsic.upv.es/~pperis/EI%20segundo%20sexo.pdf



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Tema 9	Bases de datos	
	Subtema 1	Bases de datos y sistemas registrales
		Jorge Sánchez, Diseño conceptual de bases de datos, guía de aprendizaje, [en línea], California, Creative commons, 2004. http://www.jorgesanchez.net/bd/disenosBD.pdf
		Mercedes Marqués, Bases de datos, Publicaciones de la Universitat Jaume, 2011. http://www.uji.es/bin/publ/edicions/bdatos.pdf
		Ronald Puerta Tuesta; Juan Rengifo Trigozo; Nino Bravo Morales, Arcgis básico 10, Tingo-Maria Perú, Universidad Nacional Agraria de la Selva, 2011
		S/autor, Manual Microsoft office Excel 2010, briik 2010. http://www.uv.mx/personal/llopez/files/2013/03/Manual-Microsoft-Office-Excel-2010.pdf
		S/autor, Ofimática: la oficina moderna, [en línea] http://es.scribd.com/doc/27775220/OFIMATICA-1ER-LIBRO
		Comunicación efectiva
Subtema 1		Comunicación organizacional
	Alix Belén Rivera et al., "La comunicación como herramienta de gestión organizacional", Negotium, Año 1 N° 2, Venezuela, noviembre 2005 pp. 32-48. http://www.redalyc.org/pdf/782/78212103.pdf	
	Mariluz Restrepo J., "Comunicación para la dinámica organizacional", Signo y pensamiento, N° 26, Colombia, Universidad Javeriana, Facultad de Comunicación y Lenguaje, 1995, pp. 91-96. http://revistas.javeriana.edu.co/index.php/signoypensamiento/article/view/3379/2639	
	Rafael Ávila González. Crítica de la comunicación organizacional, México UNAM Programa de Posgrado en Ciencias Políticas y Sociales. CONEICC. Consejo Nacional para la Enseñanza y la Investigación de las Ciencias de la Comunicación, 1987.	

DEPARTAMENTO DE CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS

Tema 1:	Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social para el ejercicio fiscal 2015	
	Subtema 1:	Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia
		Texto vigente DOF. 27-12-2014
		Todo el documento
		www.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2015
		Programa Pensión para Adultos Mayores
	Subtema 2:	Programa Pensión para Adultos Mayores
		Texto vigente DOF. 27-12-2014
		Todo el documento
		www.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2015
		Programa Jornaleros Agrícolas
	Subtema 3:	Programa Jornaleros Agrícolas
		Texto vigente DOF. 27-12-2014
		Todo el documento
		www.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2015
		Programa Desarrollo de Zonas Prioritarias
	Subtema 4:	Programa Desarrollo de Zonas Prioritarias
		Texto vigente DOF. 27-12-2014
		Todo el documento
		www.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2015
		Programa Empleo Temporal
Subtema 5:	Programa Empleo Temporal	
	Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano	
	Texto vigente DOF. 31-12-2014	
	Todo el documento	
	www.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2015	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Subtema 6:	Programa Estancias Infantiles Texto vigente DOF. 29-12-2014 Todo el documento www.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2015
	Subtema 7:	Programa Opciones Productivas Texto vigente DOF. 24-12-2014 Todo el documento www.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2015
	Subtema 8:	Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia Texto vigente DOF. 27-12-2014 Todo el documento www.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2015
Tema 2:	Normatividad	
	Subtema 1:	Ley General de Desarrollo Social Todo el documento (21 páginas) Texto vigente última reforma 07-11-2013 www.diputados.gob.mx/
	Subtema 2:	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social Todo el documento (19 páginas) Texto vigente última reforma DOF. 28-08-2008 www.diputados.gob.mx/
	Subtema 3:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, DOF. Última Reforma 14-07-2014 Todo el documento (38 páginas) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/3.%20Reg_LFPRH.pdf
	Subtema 4:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria DOF. Última Reforma 11-08-2014 Título Sexto, Cap. I De la Información y Transparencia http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf
	Subtema 5:	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental DOF. Última Reforma 11-06-2003 Todo el documento (17 páginas) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
	Subtema 6:	Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano 2015. 2. Marco Normativo 4. Ámbito de Aplicación y Competencia 8. Seguimiento a la Operación y Ejecución de los Programas 9. Rendición de Cuentas 10. Mejora en la Calidad del Servicio y Atención a Beneficiarios de los Programas http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/LPDSH.pdf
Tema 4:	Cumplimiento de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. DOF. Última Reforma 14-07-2014 Todo el documento (46 páginas) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf
	Subtema 2:	Guía Anticorrupción Secretaría de Desarrollo Social 2014 Todo el documento (40 páginas)



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf
Subtema 3:		Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
		DOF 31-07-2002
		Todo el documento (3 hojas)
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
Subtema 4:		Código de Conducta de la SEDESOL
		Comité de Ética 2014
		Todo el documento
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta