



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 71/2015

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	Subdirección de Estrategias para el Desarrollo Social		
Código de Plaza	20-613-1-CFNA001-0000052-E-C-G		
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	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar investigaciones, revisiones y análisis de los diagnósticos, evaluaciones, estudios y mejores prácticas para coadyuvar al diseño, propuesta, o desarrollo de planes y estrategias que contribuyan a un mayor impacto de la política social. 2. Integrar la información y documentación relacionada con estudios y disposiciones jurídicas en materia de desarrollo social para establecer la pertinencia, viabilidad y eficacia de los programas sociales, con el fin de asegurar la vigencia de la misma y facilitar el proceso de consulta para su análisis. 3. Participar en la elaboración de propuestas de estrategias que se vinculen con los fondos en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal para incrementar el impacto de sus acciones y proyectos. 4. Apoyar en el desarrollo de opiniones técnicas sobre iniciativas de ley, puntos de acuerdo, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas, así como sobre planes, estrategias y programas de desarrollo social que contribuyan a lograr un mayor impacto de la política social nacional. 5. Desarrollar herramientas y metodologías para la incorporación de mejores prácticas en las estrategias, programas y proyectos que impulsen el desarrollo social, con el fin de eficientar el uso de los recursos. 6. Apoyar en el desarrollo de opiniones técnicas referentes a los cambios de reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría, con el fin de identificar 		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	áreas de mejora para su aprobación e implementación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Economía
			Relaciones Internacionales
	Políticas Públicas		
		Sociología	
	Experiencia Laboral	3 Años	
		Grupo De Experiencia	Área De Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Evaluación
Ciencia Política		Economía General	
Sociología		Administración Pública	
	Ciencias Políticas		
	Grupos Sociales		
	Problemas Sociales		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

Nombre del Puesto	Subdirección de Diseño e Instrumentación		
Código de Plaza	20-613-1-CFNA001-0000055-E-C-G		
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	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	1. Integrar la información y documentación para el diseño e instrumentación de estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social, así como implementar herramientas que permitan sistematizar la misma, con el fin de eficientar su uso y administración.		



	<ol style="list-style-type: none"> 2. Coordinar y supervisar la integración de las opiniones técnicas sobre los planes, estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo social, así como sobre el diseño y elaboración de las reglas de operación de los programas sociales, con el fin de contar con información útil para la toma de decisiones. 3. Proponer la elaboración de estudios y análisis que sirvan de soporte para configurar estrategias para la instrumentación de programas, proyectos y acciones para el desarrollo social, para mejorar el diseño y operación de la política social a cargo de SEDESOL. 4. Revisar y emitir opiniones técnicas sobre las acciones, proyectos, programas y estrategias de desarrollo social, así como sobre los cambios a reglas de operación de los programas sociales con el fin de mejorar el cumplimiento de los objetivos de la política social a cargo de la SEDESOL. 5. Desarrollar el análisis para la elaboración de planes que se vinculen a los fondos en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal para potenciar el impacto de sus acciones y proyectos. 6. Participar en los procesos de planeación estratégica y estandarización de procesos del área que permitan dar cumplimiento a los objetivos de las estrategias, acciones, programas y proyectos de desarrollo social 7. Implementar las herramientas y controles para la administración del archivo electrónico y documental del área para sistematizar el flujo de información con el fin de mejorar el diseño, instrumentación y operación de las estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo social. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura O Profesional	Titulado
		Área De Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales Y Exactas	Matemáticas - Actuarial
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Economía
	Relaciones Internacionales		
	Políticas Públicas Sociología		
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Evaluación
Economía General			
Ciencia Política		Administración Pública	
		Ciencias Políticas	
Sociología	Grupos Sociales		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Problemas Sociales
Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Amparos		
Código de Plaza	20-510-1-CFOA001-0000017-E-C-P		
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 Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que deban rendirse en los juicios de amparo, en los que la Secretaría sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados sean señalados como autoridad responsable, ofreciendo las pruebas correspondientes. 2. Desahogar los requerimientos judiciales ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los tribunales colegiados de circuito y los juzgados de distrito, así como dictaminar sobre el estado que guardan los juicios de amparo. 3. Realizar los proyectos de recursos, de incidente de nulidad de notificaciones, de reposición de autos, de reclamación y otros, que se promuevan dentro de las controversias constitucionales y de acciones de inconstitucionalidad. 4. Los demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico. 5. Analizar las sentencias pronunciadas en los juicios de garantías, con objeto de acordar con el Subdirector, las acciones que deberán tomarse. 6. Elaborar los proyectos de oficios para comunicar el sentido de las sentencias, a las autoridades responsables contra las que se haya concedido el amparo, para que lleven a cabo las acciones tendientes a su cumplimiento, así como para informar a las autoridades judiciales federales sobre los mismos. 7. Representar a la Secretaría en las audiencias de controversias constitucionales, de acciones de inconstitucionalidad y en las audiencias incidentales y constitucionales en los juicios de amparo. 8. Desarrollar los proyectos de contestaciones de demanda de controversia constitucional y de acciones de inconstitucionalidad. 		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<p>9. Gestionar la solicitud a las unidades administrativas correspondientes de la documentación necesaria para sustentar la defensa de los actos reclamados en los juicios de amparo.</p> <p>10. Elaborar los proyectos de demandas de amparo, de recursos de revisión, de reclamación y de quejas que se promuevan en contra de actos o resoluciones de autoridad que afecten los intereses de la Secretaría.</p> <p>11. Elaborar los proyectos de alegatos en los juicios de amparo en los cuales la Secretaría sea parte.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área De Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
			Teoría y Métodos Generales
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Enlace Normativo de Contratación de Bienes y Servicios		
Código de Plaza	20-411-1-CFPA001-0000180-E-C-N		
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 Recursos Materiales		
Funciones Principales	<p>1. Revisión legal de la información de las contrataciones de bienes y servicios que realiza la Secretaría; observando la normatividad aplicable a las contrataciones por parte de las Dependencias de la Administración Pública y su relación con los demás organismos públicos según sea el caso, así como con particulares en su carácter de proveedores.</p> <p>2. Verificación de la normatividad aplicable previo, durante y posterior a los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios, a los que están sujetas las Dependencias de la Administración Pública Federal., así como con particulares en su carácter de proveedores.</p>		



	<p>3. Emisión de dictamen preventivos a los procesos de contrataciones que aplican la Secretaria, en aspectos jurídicos y Administrativos</p> <p>4. Elaboración de oficios, tarjetas o documentos que sean necesarios para los trámites relacionados con las contrataciones según sea el caso</p> <p>5. Apoyo en la captura, redacción y emisión de los contratos de servicios, así como seguimiento y control de información de los contratos de bienes y servicios</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	No Aplica		

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	<p>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</p> <p>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</p>



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.mx
4. 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.
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.
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.
11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles



	<p>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, 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>
<p>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</p>	<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.
<p>6. Registro de Aspirantes</p>	<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>
<p>7. Documentación Requerida</p>	<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.

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.

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.

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.

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.

Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.

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>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.
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> <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>
14. Publicación de Resultados	<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>
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> <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 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, oc) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. <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>
16. Suspensión de Concursos	<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</p>



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.

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.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	<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>					
	Puntos de Ponderación					
	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:



	<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> <p>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</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, <p>c) Desierto el concurso.</p> <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	<p>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,</p> <table border="1" data-bbox="422 1648 1510 1969"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Etapas del Concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>02/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>02/09/2015 al 17/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>02/09/2015 al 17/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td>A partir del 23/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>A partir del 24/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental</td> <td>A partir del 25/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>A partir del 25/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>A partir del 25/09/2015</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	02/09/2015	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	02/09/2015 al 17/09/2015	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	02/09/2015 al 17/09/2015	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23/09/2015	Evaluación de habilidades	A partir del 24/09/2015	Cotejo documental	A partir del 25/09/2015	Evaluación de Experiencia	A partir del 25/09/2015	Valoración del Mérito	A partir del 25/09/2015
Actividad	Etapas del Concurso																		
Publicación de convocatoria	02/09/2015																		
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	02/09/2015 al 17/09/2015																		
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	02/09/2015 al 17/09/2015																		
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23/09/2015																		
Evaluación de habilidades	A partir del 24/09/2015																		
Cotejo documental	A partir del 25/09/2015																		
Evaluación de Experiencia	A partir del 25/09/2015																		
Valoración del Mérito	A partir del 25/09/2015																		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Entrevista	A partir del 28/09/2015
	Determinación	A partir del 28/09/2015
	* 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

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 Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

En la Ciudad de México, D.F., a los 02 días del mes de septiembre de 2015.- Los Comités Técnicos 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**



TEMARIOS

SUBDIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO SOCIAL

Tema 1:	Marco Normativo de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema	Marco Normativo
		Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018
		Sección II. México Incluyente (página 43-55)
		Sección VI.2. México Incluyente (página 115-121)
		Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013 - 2018
		Capítulo III. Alineación de los Objetivos Sectoriales a las Metas Nacionales
		Capítulo IV. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción
		Capítulo V. Estrategias Transversales
		http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf
		Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Título III. Capítulo VI.
		Artículos 74 al 81
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf
		Ley General de Desarrollo Social
		Título primero, tercero, cuarto, quinto.
		www.normateca.gob.mx
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulo VI al Capítulo VIII
	www.normateca.gob.mx	
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Artículo 32.	
	www.normateca.gob.mx	
	Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015	
	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social	
	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf	
	Guía Anticorrupción	
	http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf	
Tema 2:	Indicadores de pobreza	
	Subtema	Pobreza multidimensional
		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
Tema 3	Matriz de Marco Lógico	
	Subtema	Matriz de Marco Lógico
		Boletín de la CEPAL Metodología del marco lógico
		http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/4/20664/boletin15.pdf



		Presentación de la Matriz de Marco Lógico (MML), SEDESOL http://200.77.228.179/work/models/SEDESOL/Resource/1801/1/images/MML.pdf
Tema 4:	Programas Sociales	
	Subtema 1:	Prospera Programa de Inclusión Social
		Reglas de Operación de Prospera Programa de Inclusión Social 2015
		Secciones 1, 2 y 3 http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015
	Subtema 2:	Programa de Apoyo Alimentario
		Reglas de Operación de PAL 2015
		Secciones 1, 2 y 3 http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015
	Subtema 3:	Programa de Abasto Social de Leche
		Reglas de Operación de PASL 2015
		Secciones 1, 2 y 3 http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015
	Subtema 4:	Programa de Abasto Rural
		Reglas de Operación de PAR 2015
		Secciones 1, 2 y 3 http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015
Subtema 5:	Programa de Coinversión Social	
	Reglas de Operación de PCS 2015	
	Secciones 1, 2 y 3 http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015	
Subtema 6:	Programa de Empleo Temporal	
	Reglas de Operación de PET 2015	
	Secciones 1, 2 y 3 http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015	
Subtema 7:	Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas	
	Reglas de Operación de PAJA 2015	
	Secciones 1, 2 y 3 http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015	
Subtema 8:	Programa de Pensión para Adultos Mayores	
	Reglas de Operación de PPAM 2015	
	Secciones 1, 2 y 3 http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015	
Subtema 9:	Programa de Seguro de Vida para Jefas de Familia	
	Reglas de Operación de PSVJF 2015	
	Secciones 1, 2 y 3 http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015	
Subtema 10:	Programa de Estancias Infantiles	
	Reglas de Operación de PEI 2015	
	Secciones 1, 2 y 3 http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015	
Subtema 11:	Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias	
	Reglas de Operación de PDZP 2015	
	Secciones 1, 2 y 3 http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015	
Subtema 12:	Programa de Opciones Productivas	
	Reglas de Operación de POP 2015	
	http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015	
Tema	Tópicos de Economía	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

5:	Subtema 1:	Microeconomía
		Teoría del Consumidor; La demanda; Externalidades y bienes públicos
		Microeconomía. Pindyck, Robert y Daniel Rubinfeld.
		Capítulos 17 y 18
		Microeconomía Intermedia, Un enfoque Actual. Varian, Hall.
	Subtema 2:	Capítulos 3, 4, 5 y 6
		Economía del Sector Público
		Los bienes públicos y los bienes privados
		El análisis de la política de gasto
	Subtema 3:	La economía del sector público, 3ª ed. Stiglitz, Joseph.
		Tercera parte, Caps. 6, y 10
		Programas de Transferencias Condicionadas
Designing and Implementing Social Transfer Programmes, Samson, Michael, Ingrid van Niekerk, Kenneth Mac Quene. Economic Policy Research Institute, 2006.		
http://www.unicef.org/socialpolicy/files/designing_and_implementing_social_transfer_programmes.pdf		
Tema 6:	Modelos y Paradigmas de Desarrollo y Política Social	
	Subtema 1:	Conceptos básicos de pobreza
		Álvarez, Gordon; Spicker, Paul. Pobreza, un glosario internacional. Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales. 2009.
		http://biblioteca.clacso.edu.ar/ar/libros/clacso/crop/glosario/glosario.pdf
	Subtema 2:	Panorama Social de América Latina
		Comisión Económica para América Latina y el Caribe. 2014.
		Capítulo I. La pobreza en América Latina, logros alcanzados y nuevos desafíos
Capítulo II. Distribución del ingreso, polarización y percepciones		
		http://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/37626/S1420729_es.pdf?sequence=6

SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN

Tema 1:	Marco Normativo de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema	Marco Normativo
		Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018
		Sección II. México Incluyente (página 43-55)
		Sección VI.2. México Incluyente (página 115-121)
		Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013 - 2018
		Sección III. Alineación de los objetivos sectoriales a las metas nacionales (págs. 41-44)
		Sección IV. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción (págs. 45-56)
		Sección V. Estrategias Transversales (págs. 57-66)
		Programa Nacional de Desarrollo Social 2014 - 2018
		Sección III. Alineación de los objetivos del Programa Nacional de Desarrollo Social a las Metas Nacionales (págs. 53-66)
		Sección IV. Objetivos, estrategias y líneas de acción (págs. 67-84)
		Sección V. Enfoques integrales de la Política Social Nacional (págs. 85-92)
		Sección VI. Instrumentación de la Política Social (págs. 93- 96)
		Sección VII. Indicadores (págs. 99-118)
		Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Título III. Capítulo VI.
Artículos 74 al 81		
Ley General de Desarrollo Social		
Título primero, tercero, cuarto, quinto.		
	www.normateca.gob.mx	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Artículo 32.
		Marco Estratégico de la Secretaría de Desarrollo Social
		Misión, Visión, Objetivos
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/SEDESOL
Tema 2:	Indicadores de pobreza	
	Subtema	Pobreza multidimensional
		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
Tema 3	Matriz de Marco Lógico	
	Subtema	Matriz de Marco Lógico
		Boletín de la CEPAL Metodología del marco lógico
		http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/4/20664/boletin15.pdf
		Presentación de la Matriz de Marco Lógico (MML), SEDESOL
		http://200.77.228.179/work/models/SEDESOL/Resource/1801/1/images/MML.pdf
Tema 4:	Programas Sociales	
	Subtema 1:	Prospera Programa de Inclusión Social
		Reglas de Operación de Prospera Programa de Inclusión Social 2015
		Secciones 1, 2 y 3
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015
	Subtema 2:	Programa de Apoyo Alimentario
		Reglas de Operación de PAL 2015
		Secciones 1, 2 y 3
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015
	Subtema 3:	Programa de Abasto Social de Leche
		Reglas de Operación de PASL 2015
		Secciones 1, 2 y 3
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015
	Subtema 4:	Programa de Abasto Rural
		Reglas de Operación de PAR 2015
		Secciones 1, 2 y 3
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015
	Subtema 5:	Programa de Coinversión Social
		Reglas de Operación de PCS 2015
		Secciones 1, 2 y 3
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015
	Subtema 6:	Programa de Empleo Temporal
		Reglas de Operación de PET 2015
		Secciones 1, 2 y 3
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015
	Subtema 7:	Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas
		Reglas de Operación de PAJA 2015
		Secciones 1, 2 y 3
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015
	Subtema 8:	Programa de Pensión para Adultos Mayores
		Reglas de Operación de PPAM 2015
		Secciones 1, 2 y 3
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Subtema 9:	Programa de Seguro de Vida para Jefas de Familia
		Reglas de Operación de PSVJF 2015
		Secciones 1, 2 y 3
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015
	Subtema 10:	Programa de Estancias Infantiles
		Reglas de Operación de PEI 2015
		Secciones 1, 2 y 3
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015
	Subtema 11:	Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias
		Reglas de Operación de PDZP 2015
		Secciones 1, 2 y 3
		http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015
Subtema 12:	Programa de Opciones Productivas	
	Reglas de Operación de POP 2015	
	http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2015	
Tema 5:	Tópicos de Economía	
	Subtema 1:	Microeconomía
		Teoría del Consumidor; La demanda; Externalidades y bienes públicos
		Microeconomía. Pindyck, Robert y Daniel Rubinfeld. 5ta. Edición
		Capítulos 2,3,4 y 18
		Preferencias, Utilidad, Elección y Demanda
		Microeconomía Intermedia, Un enfoque Actual. Varian, Hall.
	Subtema 2:	Economía del Sector Público
		Los bienes públicos y los bienes privados
		El análisis de la política de gasto
	Subtema 3:	La economía del sector público, 3ª ed. Stiglitz, Joseph.
		Programas de Transferencias Condicionadas
Designing and Implementing Social Transfer Programmes, Samson, Michael, Ingrid van Niekerk, Kenneth Mac Quene. Economic Policy Research Institute, 2006.		
	http://www.unicef.org/socialpolicy/files/designing_and_implementing_social_transfer_programmes.pdf	
Tema 6:	Modelos y Paradigmas de Desarrollo y Política Social	
	Subtema 1:	Necesidades, bienestar e intervención social del Estado
		Hernán Santarsiero, Luis. Necesidades, bienestar e intervención social del Estado: ejes de debate conceptual para el desarrollo de políticas sociales, Enfoques XIII, 1 (Otoño 2011): 23-44.
		http://www.scielo.org.ar/pdf/enfoques/v23n1/v23n1a03.pdf
Subtema 2:	Conceptos básicos de pobreza	
	Álvarez, Gordon; Spicker, Paul. Pobreza, un glosario internacional. Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales. 2009.	
	http://biblioteca.clacso.edu.ar/ar/libros/clacso/crop/glosario/glosario.pdf	
Tema 7:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
	Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf	
Tema 8:	Código de Conducta de la SEDESOL	
	Subtema 1:	Código de Conducta de la SEDESOL
		Todo el Documento
	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Tema 9:	Código de Ética	
	Subtema 1:	Código de Ética. Todo el Documento http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
Tema 10:	Guía Anticorrupción	
	Subtema 1:	Guía Anticorrupción Todo el Documento http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf

DEPARTAMENTO DE AMPAROS

Tema 1	De los derechos humanos y sus garantías	
	Subtema 1:	Título Primero, Capítulo I; De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno, Título Segundo, Capítulo I; De las partes integrantes de la Federación y del Territorio Nacional, Capítulo II; De la división de Poderes, Título Tercero, Capítulo I; Del Poder Judicial, Título Tercero, Capítulo IV; De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado. Título Cuarto. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
Tema 2	Disposiciones Generales	
	Subtema 1:	Libro Primero, Título Primero, Capítulos I y II; Litigio, Título Tercero, Capítulo Único; Prueba. Reglas Generales; Título Cuarto, Capítulos I a VIII. Código Federal de Procedimientos Civiles. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cfpc.htm
Tema 3	De la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Título Primero, Capítulo Único; De la Administración Pública Centralizada, De las Secretarías de Estado, Título Segundo, Capítulos I y II; De la Administración Pública Paraestatal, Título Tercero, Capítulo Único. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
Tema 4	Reglas Generales	
	Subtema 1:	Título Primero; De los Procedimientos de Amparo, Título Segundo; Cumplimiento y Ejecución, Título Tercero; Jurisprudencia y Declaratoria General de Inconstitucionalidad, Título Cuarto; Medidas Disciplinarias y de Apremio, Responsabilidades, Sanciones y Delitos, Título Quinto. Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (nueva ley). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lamp.htm
Tema 5	Disposiciones Generales	
	Subtema 1:	Título I; De las Controversias Constitucionales, Título II; Capítulos I a VIII; De las Acciones de Inconstitucionalidad, Título III, Capítulos I a III. Ley reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lrfiyii_art105.htm
Tema 6	Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos	
	Subtema 1:	Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Del Procedimiento Administrativo, Título Tercero, Capítulos del Primero al Décimo; del Recurso de Revisión, Título Sexto, Capítulo Primero. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfpa.htm



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Tema 7	De los derechos y las obligaciones de los sujetos de desarrollo social	
	Subtema 1:	Título Segundo, Capítulo único; De la Política Nacional del Desarrollo Social, Título Tercero, capítulos I al IV; Del Sistema Nacional del Desarrollo Social, Título cuarto, capítulos I y II. Ley General de Desarrollo Social. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lqds.htm
Tema 8	Disposiciones generales	
	Subtema 1:	De la naturaleza y objeto de la Ley; Título Primero, Capítulo Único; De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema; Título segundo; Capítulos primero y segundo. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm
Tema 9	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrasp.htm
Tema 10	Disposiciones comunes para los sujetos obligados, disposiciones generales, obligaciones de transparencia, información reservada y confidencial, protección de datos personales	
	Subtema 1:	Título Primero, Capítulos I a IV; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaipg.htm
Tema 11	México Incluyente.	
	Subtema 1:	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&fecha=20/05/2013
Tema 12	Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018.	
	Subtema 1:	III. Alineación de los Objetivos Sectoriales a las Metas Nacionales. IV. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5326581&fecha=13/12/2013
Tema 13	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	
	Subtema 1:	ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
Tema 14	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social.	
	Subtema 1:	http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/Codigo_de_Conducta_SEDESOL_2014.pdf
Tema 15	Guía Anticorrupción	
	Subtema 1:	Guía Anticorrupción Todo el Documento http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf

ENLACE NORMATIVO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Tema 1:	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	
	Subtema 1	Licitación pública Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público Título segundo, capítulo segundo. Título tercero, capítulo único. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema	De la planeación, programación y presupuesto



	2	Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público Título segundo, capítulo único. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3	Generalidades Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público Título segundo, capítulo primero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4	De las infracciones y sanciones Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público Título quinto, capítulo único. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5	Excepciones a la licitación pública Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público Título segundo, capítulo tercero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 6	Disposiciones generales Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público Título segundo, capítulo primero. http://www.normateca.gob.mx/NF_Disposiciones.php?Status=1
	Subtema 7	Licitación pública Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público Título segundo, capítulo segundo y cuarto. http://www.normateca.gob.mx/NF_Disposiciones.php?Status=1
Tema 2	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	Subtema 1	Principios que rigen la función pública Ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos Título segundo, capítulo I. http://www.normateca.gob.mx/NF_Disposiciones.php?Status=1
	Subtema 2	Quejas o denuncias Ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos Título segundo, capítulo II. http://www.normateca.gob.mx/NF_Disposiciones.php?Status=1
Tema 3	DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS	
	Subtema 1	Información reservada y confidencial Ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental Título primero, capítulo III. http://www.normateca.gob.mx/NF_Disposiciones.php?Status=1
	Subtema 2	Protección de datos personales Ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental Título primero, capítulo IV. http://www.normateca.gob.mx/NF_Disposiciones.php?Status=1
Tema 4	DISPOSICIONES GENERALES	
	Subtema 1	Unidades administrativas Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público Título primero, capítulo primero. http://www.normateca.gob.mx/NF_Disposiciones.php?Status=1
	Subtema 2	Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público Título primero, capítulo tercero. http://www.normateca.gob.mx/NF_Disposiciones.php?Status=1
Tema	ADQUISICIONES	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

5	Subtema 1	Disposiciones generales
		Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público
		Título primero, capítulo único.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 6	Subtema 1	REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
		Servidores públicos
		Ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos
		Título tercero, capítulo único. http://www.normateca.gob.mx/NF_Disposiciones.php?Status=1
Tema 7	Subtema 1	INFRACCIONES Y SANCIONES
		Infracciones y sanciones
		Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público
		Título quinto, capítulo único. http://www.normateca.gob.mx/NF_Disposiciones.php?Status=1
Tema 8	Subtema 1	RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
		Responsabilidades y sanciones
		Ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental
		Título cuarto, capítulo único. http://www.normateca.gob.mx/NF_Disposiciones.php?Status=1
Tema 9	Subtema 1	SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS
		Procedimiento de conciliación
		Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público
		Título sexto, capítulo segundo. http://www.normateca.gob.mx/NF_Disposiciones.php?Status=1
Tema 10	Subtema 1	COMITÉ
		Disposiciones generales del comité
		Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público
		Título primero, capítulo segundo. http://www.normateca.gob.mx/NF_Disposiciones.php?Status=1
Tema 11	Subtema 1	ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL PODER EJECUTIVO
		Unidades de enlace y comités de información
		Ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental
		Título segundo, capítulo I. http://www.normateca.gob.mx/NF_Disposiciones.php?Status=1
Tema 12	Subtema 1	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf
Tema 13	Subtema 1	Código de Conducta de la SEDESOL
		Código de Conducta de la SEDESOL
		Todo el Documento http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta
Tema 14	Subtema 1	Código de Ética.
		Código de Ética.
		Todo el Documento http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
Tema 15	Subtema 1	Guía Anticorrupción
		Guía Anticorrupción
		Todo el Documento http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL