



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

## SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 73/2015

Los Comités Técnicos 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:

<b>Nombre del Puesto</b>	Dirección de Análisis e Interpretación de Métodos Cuantitativos		
<b>Código de Plaza</b>	20-610-1-CFMA001-0000031-E-C-L		
<b>Nivel Administrativo</b>	MA1 Dirección de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar el proceso de selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes.</li> <li>Verificar la entrega de los productos especificados en los Términos de Referencia por parte de las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados.</li> <li>Revisar y discutir con los órganos administrativos desconcentrados, responsables de la operación de los programas asignados, los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE) para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación.</li> <li>Proponer las disposiciones que normen la evaluación y análisis de los programas sociales, congruentes con los objetivos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>Coordinar la discusión y aprobación de los indicadores de los programas sociales operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados.</li> </ol>		



6. Coordinar e implementar las acciones de intercambio de apoyo técnico y financiero con instituciones académicas y de investigación y consultores externos, para promover estudios e iniciativas en materia de evaluación de los programas y acciones sociales de la Dependencia.
7. Proponer los términos de referencia de la evaluación de los programas asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de que éstas cumplan con la normatividad vigente y con los objetivos estratégicos de la Secretaría.
8. Coordinar el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.
9. Supervisar y coordinar acciones de intercambio de apoyo técnico y financiero con instituciones académicas y de investigación para promover estudios relativos a la evaluación y monitoreo de los programas y acciones sociales de la Secretaría, con el objeto de fortalecer el sistema de evaluación y monitoreo de programas sociales.
10. Supervisar estudios de evaluación de impacto de programas sociales operados por unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de mejorar el diseño de sus programas para mejorar el impacto sobre la población beneficiaria.
11. Proponer con la colaboración de la Dirección General Adjunta de Monitoreo de Programas Sociales, los criterios para el diseño de los indicadores de impacto, desempeño, gestión, cobertura, eficiencia, territorialidad, económicos y sociales de los programas sociales, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados.
12. Coordinar la discusión y aprobación de los indicadores de los programas sociales operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados.
13. Coordinar e implementar las acciones de intercambio de apoyo técnico y financiero con instituciones académicas y de investigación y consultores externos, para promover estudios e iniciativas en materia de evaluación de los programas y acciones sociales de la Dependencia.

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Maestría	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Educación y Humanidades	Economía
	<b>Experiencia Laboral</b>	4 años	Matemáticas
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencia Política	Evaluación
			Administración Pública



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<b>Idiomas</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	No Aplica
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar

<b>Nombre del Puesto</b>	Dirección de Planeación		
<b>Código de Plaza</b>	20-212-1-CFMA001-0000126-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	MA1 Dirección de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Unidad de Microrregiones		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Identificar los criterios y lineamientos estratégicos y operativos a seguir por la Estrategia de Microrregiones a fin de instrumentar el modelo conceptual y operativo.</li> <li>Administrar el Sistema de Manejo del Riesgo de la Estrategia de Microrregiones, tanto de ámbito nacional, como de ámbito estatal.</li> <li>Revisar el modelo de la Estrategia de Microrregiones con la finalidad de enriquecerlo con la experiencia derivada de su instrumentación práctica.</li> <li>Investigar el estado del arte mundial en materia de desarrollo territorial rural con la finalidad de enriquecer el marco conceptual de la Estrategia de Microrregiones.</li> <li>Elaborar la propuesta de criterios de aceptación de la obras y acciones banderas blanca a efecto de que todos los programas involucrados en la Estrategia de Micro Regiones puedan cooperar con efectividad.</li> <li>Recomendar criterios y prácticas para verificar la funcionalidad de las banderas blancas.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Demografía
			Administración
			Agronomía
			Antropología
			Arquitectura
			Artes
Biblioteconomía			
Ciencias Políticas y Administración Pública			



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Educación
			Relaciones Industriales
			Secretaría
			Periodismo
			Ciencias Sociales
			Computación e Informática
			Comunicación
			Contaduría
			Deportes
			Derecho
			Economía
			Finanzas
			Geografía
			Humanidades
			Mercadotecnia y Comercia
			Psicología
			Relaciones Internacionales
			Turismo
			Políticas Públicas
			Secretariado
			Archivonomía
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
			Restauración de Bienes Muebles
			Sociología
			Seguros y Finanzas
			Estudios de Población
			Antropología Física
			Arqueología
			Etnología
			Antropología Social
			Restauración
			Relaciones Comerciales
			Geomática
	Trabajo Social		
	Comercio Internacional		
	Política y Gestión Social		
	Criminalística		
	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	
	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	
<b>Experiencia Laboral</b>	4 años		
	<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>	
	Ciencias Agrarias	Agronomía	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Sociología Política	
		Propiedad Intelectual	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Defensa Jurídica y Procedimientos
			Derecho y Legislación Nacionales
			Organización Jurídica
			Derecho Internacional
			Teoría y Métodos Generales
			Derecho Canónico
			Derecho Catastral
		Derecho Agrario	
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar	

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Control Presupuestal		
<b>Código de Plaza</b>	20-211-1-CF01012-0000129-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1 Subdirección de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Políticas Sociales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer cambios y modificaciones a las disposiciones normativas aplicables a los programas con base a la problemática presentada en el proceso de validación Presupuestal.</li> <li>Verificar que las propuestas de autorización de los recursos estén acorde a la distribución convenida, entre los representantes de los gobiernos estatales y las unidades administrativas que integran la SEDESOL y en su caso a los resultados obtenidos de las convocatorias que emita la DGPS.</li> <li>Verificar la suficiencia presupuestal de los programas para asignar recursos a las propuestas de inversión, validadas por la Subdirección de Validación Normativa.</li> <li>Establecer mecanismos que permitan la eficiente asignación y ejercicio de los recursos autorizados.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
	<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
<b>Experiencia Laboral</b>	4 años	
	<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
<b>Idiomas</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	No Aplica	
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar	

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Conformación de Padrones de Jefas de Familia		
<b>Código de Plaza</b>	20-215-1-CFOA001-0000009-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA1 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las acciones para la conformación de los padrones de la ciudadanía beneficiaria del Programa Social a cargo de la Dirección General, con el fin coadyuvar en el registro y control de la información en la materia.</li> <li>2. Efectuar el registro de información referente a los padrones la ciudadanía beneficiaria en los sistemas informáticos establecidos, con el fin garantizar la vigencia e integridad de dicha información.</li> <li>3. Verificar la aplicación de los lineamientos normativos para la integración y conformación de los padrones de la ciudadanía beneficiaria del programa social a cargo de la Dirección General, con el fin de dar cumplimiento legal en la materia.</li> <li>4. Apoyar en la elaboración de reportes estadísticos derivados de los resultados del pre registro de la población objetivo, así como de los que deberán ser enviados a las áreas de seguimiento y supervisión, tanto exógenas como endógenas, con el fin de coadyuvar en la entrega a tiempo de los mismos.</li> <li>5. Instrumentar el archivo del soporte documental físico y electrónico de los padrones de la ciudadanía beneficiaria para el fortalecimiento de la seguridad social, así como supervisar su operación, con el fin de garantizar su vigencia, integridad y agilizar el proceso de consulta.</li> <li>6. Registrar las operaciones de los proyectos, en el Sistema Integral de Información de Programas Sociales (SIIPSO), con el fin de dar cumplimiento a la asignación de los</li> </ol>		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<p>recursos a entidades federativas.</p> <p>7. Proponer mejoras en los procesos para la conformación y registro de información en los padrones de la ciudadanía beneficiaria del programa a cargo de la Dirección General, así como de herramientas informáticas, con el fin de presentarlos a la o el superior inmediato para su aprobación e implementación.</p> <p>8. Integrar los informes institucionales, la rendición de cuentas y las acciones emprendidas con respecto a la operación del Seguro de Vida para Jefas de Familia.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
	Computación e Informática		
	Economía		
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Econometría
			Administración Pública
Matemáticas		Ciencias Políticas	
Sociología	Estadística		
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar		

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Capacitación y Asesoría del SVJF		
<b>Código de Plaza</b>	20-215-1-CFOA001-0000012-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA1 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia		



<p><b>Funciones Principales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a quienes operen el programa social a cargo de la Dirección General, respecto a la normatividad aplicable para la operación del Seguro de Vida para Jefas de Familia orientado a fortalecer la seguridad social de la población beneficiaria, con la finalidad de asegurar y eficientar la operación para el otorgamiento de los recursos a la ciudadanía beneficiada.</li> <li>Elaborar programas de capacitación y asesoría dirigidos a quienes operen el programa social a cargo de la Dirección General, autoridades locales y las instancias ejecutoras, con la finalidad de presentarlos para su aprobación e implementación.</li> <li>Participar en el análisis y revisión de las disposiciones normativas, reglas de operación, criterios, lineamientos y demás ordenamientos para la ejecución del programa a cargo de la Dirección General, con el fin de desarrollar propuestas de mejora para su aprobación.</li> <li>Supervisar la ejecución de los programas de capacitación y asesoría para quienes operen el programa social a cargo de la Dirección General, autoridades locales y las instancias ejecutoras en las distintas entidades federativas, con el fin que coadyuvar en la atención de la ciudadanía beneficiada y en apego a las disposiciones normativas establecidas.</li> <li>Elaborar los materiales de capacitación y asesoría para quienes operen el programa social a cargo de la Dirección General, con el fin de contar con información vigente, así como facilitar su consulta.</li> <li>Implementar herramientas para dar seguimiento a las acciones de capacitación y asesoría dirigidas a quienes operen el programa social a cargo de la Dirección General, autoridades locales y las instancias ejecutoras, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad para su aplicación.</li> </ol>		
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Nivel de Estudio</b></p> <p>Licenciatura o Profesional</p> <p><b>Área de Estudio</b></p> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p><b>Grado de Avance</b></p> <p>Titulado</p> <p><b>Carrera</b></p> <p>Administración</p> <p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p> <p>Derecho</p> <p>Economía</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>2 años</p> <p><b>Grupo de experiencia</b></p> <p>Ciencias Económicas</p> <p>Ciencia Política</p> <p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p>	<p><b>Área de experiencia</b></p> <p>Economía General</p> <p>Administración Pública</p> <p>Ciencias Políticas</p> <p>Derecho y Legislación Nacionales</p>
	<p><b>Idiomas</b></p>	<p>No Aplica</p>	
	<p><b>Otros</b></p>	<p>No Aplica</p>	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar
--	-------------------------------	----------------------------

<b>Nombre del Puesto</b>	Administración de Claves de Usuarios y Servicios		
<b>Código de Plaza</b>	20-413-1-CFPQ003-0000131-E-C-K		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ3 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Informática		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar los usuarios y password para los Sistemas de Información de las Unidades Administrativas.</li> <li>2. Realizar el Mantenimiento a catálogos para el buen funcionamiento de los Sistemas de Información de las Unidades Administrativas.</li> <li>3. Proporcionar Asesoría vía telefónica para lograr el buen uso de los Sistemas de Información.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Secundaria	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	<b>Experiencia Laboral</b>	1 año	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar		

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>
-------------------------------

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"><li>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li><li>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li><li>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li><li>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.</li><li>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.</li><li>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li><li>7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li><li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de</li></ol>



	<p>concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p> <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: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>.</p> <p>Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de <u>No Gravidez</u> para las mujeres ni el de <u>VIH/Sida</u> para mujeres y hombres.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p>



	<p>Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.</p>
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	<p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li></ol>
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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para</p>



	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.
7. Documentación Requerida	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li><li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li><li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li><li>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.</li></ol> <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"><li>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.</li><li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li><li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li><li>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la</li></ol>



página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://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](http://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



	<p>que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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"><li>1. La no presentación de la Currícula.</li><li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li><li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li><li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li><li>5. La no presentación de identificación oficial.</li><li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA</li><li>10. La no presentación de las cartas de protesta.</li><li>11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</li><li>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.</li><li>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.</li></ol> <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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Guías	encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> , 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 realizarán 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> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso,</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. 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> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se</p>



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

**ETAPAS DEL CONCURSO**

<p>17. Sistema de Puntuación</p>	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.</p> <p>c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">Puntos de Ponderación</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Nivel</th> <th style="text-align: center;">Examen de Conocimientos</th> <th style="text-align: center;">Evaluaciones de Habilidades</th> <th style="text-align: center;">Evaluación de la Experiencia</th> <th style="text-align: center;">Valoración del Mérito</th> <th style="text-align: center;">Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">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> </tbody> </table>	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
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
<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"> <li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <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>						



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](http://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:

- 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

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

#### V. Etapa de Determinación

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

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

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

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>,</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Etapas del Concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>18/11/2015</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>18/11/2015 al 03/12/2015</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>18/11/2015 al 03/12/2015</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td>A partir del 09/12/2015</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>A partir del 10/12/2015</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental</td> <td>A partir del 11/12/2015</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>A partir del 11/12/2015</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>A partir del 11/12/2015</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>A partir del 14/12/2015</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 14/12/2015</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	18/11/2015	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	18/11/2015 al 03/12/2015	Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	18/11/2015 al 03/12/2015	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 09/12/2015	Evaluación de habilidades	A partir del 10/12/2015	Cotejo documental	A partir del 11/12/2015	Evaluación de Experiencia	A partir del 11/12/2015	Valoración del Mérito	A partir del 11/12/2015	Entrevista	A partir del 14/12/2015	Determinación	A partir del 14/12/2015
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	18/11/2015																						
Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	18/11/2015 al 03/12/2015																						
Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	18/11/2015 al 03/12/2015																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 09/12/2015																						
Evaluación de habilidades	A partir del 10/12/2015																						
Cotejo documental	A partir del 11/12/2015																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 11/12/2015																						
Valoración del Mérito	A partir del 11/12/2015																						
Entrevista	A partir del 14/12/2015																						
Determinación	A partir del 14/12/2015																						
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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</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:



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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 18 días del mes de noviembre 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**

**LIC. FRANCISCO JAVIER RAMOS SÁNCHEZ**

**TEMARIOS**

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE MÉTODOS CUANTITATIVOS**

Tema 1:	<b>Servicio Profesional de Carrera</b>	
	Subtema 1	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Capítulo Décimo. Artículos 34, 35, 36 y 37 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/info/ReglamentoSPC.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/info/ReglamentoSPC.pdf</a>
	Subtema 2	Ley del Servicio Profesional de Carrera. Título segundo. Capítulo Primero-Artículo 10 y Capítulo Segundo-Artículo 11. Título tercero. Capítulo Tercero-Artículo 34. <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf</a>
	<b>Tema 2:</b>	
Tema 2:	Subtema 1:	Ley General de Desarrollo Social Aplica todo el documento <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>
	Subtema 2:	Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) Transparencia presupuestaria <a href="http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/SED">http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/SED</a> Presupuesto basado en Resultados (PbR)-SED. Paquete de Inducción <a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Cedula%20conceptos.pdf">http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Cedula%20conceptos.pdf</a> <a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Guia%20Indicadores.pdf">http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Guia%20Indicadores.pdf</a> <a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Guia%20Indicadores%20Referencia%20rapida.pdf">http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Guia%20Indicadores%20Referencia%20rapida.pdf</a> <a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Preguntas%20frecuentes.pdf">http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Preguntas%20frecuentes.pdf</a> <a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Guia%20MIR.pdf">http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Guia%20MIR.pdf</a> <a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Guia%20MIR%20Referencia%20rapida.pdf">http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Guia%20MIR%20Referencia%20rapida.pdf</a>
Tema	<b>Nociones de Administración Pública, atribuciones de la Dirección General de Evaluación y</b>	



3:	<b>Monitoreo de los Programas Sociales</b>	
	Subtema 1:	Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social Artículo 34 <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF_.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF_.pdf</a>
Tema 4:	<b>Medición de la Pobreza</b>	
	Subtema 1:	Pobreza en México y en las Entidades Federativas 2010-2012 <a href="http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Pobreza_2012/RESUMEN_EJECUTIVO_MEDICION_POBREZA_2012_Parte1.pdf">http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Pobreza_2012/RESUMEN_EJECUTIVO_MEDICION_POBREZA_2012_Parte1.pdf</a> <a href="http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Pobreza_2012/RESUMEN_EJECUTIVO_MEDICION_POBREZA_2012_Parte2.pdf">http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Pobreza_2012/RESUMEN_EJECUTIVO_MEDICION_POBREZA_2012_Parte2.pdf</a>
	Subtema 2:	Medición de la pobreza en México y en las Entidades Federativas 2014 <a href="http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Documents/Pobreza%202014_CONEVAL_web.pdf">http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Documents/Pobreza%202014_CONEVAL_web.pdf</a>
	Subtema 3:	Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza. <a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/med_pobreza/DiarioOficial/DOF_lineamientos_pobrezaCONEVAL_16062010.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/med_pobreza/DiarioOficial/DOF_lineamientos_pobrezaCONEVAL_16062010.pdf</a>
Tema 5:	<b>Conocimientos generales de la Cruzada Nacional contra el Hambre</b>	
	Subtema 1:	Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre <a href="http://www.presidencia.gob.mx/wp-content/uploads/2013/01/Decreto-Cruzada-Contra-el-Hambre.pdf">http://www.presidencia.gob.mx/wp-content/uploads/2013/01/Decreto-Cruzada-Contra-el-Hambre.pdf</a>
	Subtema 2:	Programa Nacional México Sin Hambre <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343098&amp;fecha=30/04/2014">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343098&amp;fecha=30/04/2014</a>
Tema 6:	<b>Evaluación y monitoreo</b>	
	Subtema 1:	Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal <a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf</a>
	Subtema 2:	<b>Matriz de Indicadores</b> Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Boletín del Instituto No. 15. Metodología del Marco Lógico. Octubre de 2005. <a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Bibliograf%C3%ADa%20sobre%20la%20Metodolog%C3%ADa%20de%20Marco%20L%C3%B3gico/1322.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Bibliograf%C3%ADa%20sobre%20la%20Metodolog%C3%ADa%20de%20Marco%20L%C3%B3gico/1322.pdf</a>
	Subtema 3:	Métodos de Evaluación Metodología de las Evaluaciones de CONEVAL (en pestañas del lado derecho) en: <a href="http://www.coneval.gob.mx/evaluacion/Paginas/Evaluacion.aspx">http://www.coneval.gob.mx/evaluacion/Paginas/Evaluacion.aspx</a>
		Ravallion, Martin. 1999. "The Mystery of the Vanishing Benefits: Ms. Speedy Analyst's Introduction to Evaluation." Policy Research Working Paper 2153, World Bank, Development Economics Research Group, Washington, D.C. <a href="http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/1999/09/10/000094946_99082005390028/Rendered/PDF/multi_page.pdf">http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/1999/09/10/000094946_99082005390028/Rendered/PDF/multi_page.pdf</a>
Subtema 4:	Sistema de Evaluación y Monitoreo basado en Resultados Kusek, Jody Zall ; Rist, Ray C., Ten Steps to a results-based monitoring and evaluation system : a handbook for development practitioners, 2004. <a href="http://www-wds.worldbank.org/servlet/WDSContentServer/WDSP/IB/2004/08/27/000160016_20040827154900/Rendered/PDF/296720PAPER0100steps.pdf">http://www-wds.worldbank.org/servlet/WDSContentServer/WDSP/IB/2004/08/27/000160016_20040827154900/Rendered/PDF/296720PAPER0100steps.pdf</a>	
Subtema 5:	Evaluación del impacto de los proyectos de desarrollo en la pobreza Gertler, Paul J., et. al., La Evaluación de Impacto en la Práctica. Banco Mundial <a href="http://siteresources.worldbank.org/INTHDOFFICE/Resources/IEP_SPANISH_FINAL_11062">http://siteresources.worldbank.org/INTHDOFFICE/Resources/IEP_SPANISH_FINAL_11062</a>	



		<a href="#">8.pdf</a> Handbook on impact evaluation. Quantitative Methods and Practices <a href="https://openknowledge.worldbank.org/bitstream/handle/10986/2693/520990PUB0EPI1101Official0Use0Only1.pdf?sequence=1">https://openknowledge.worldbank.org/bitstream/handle/10986/2693/520990PUB0EPI1101Official0Use0Only1.pdf?sequence=1</a> Baker, J. Evaluación del impacto de los proyectos de desarrollo en la pobreza Manual para profesionales. Banco Mundial <a href="http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/Impact-Evaluation-Handbook--Spanish-/manual.pdf">http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/Impact-Evaluation-Handbook--Spanish-/manual.pdf</a>
Tema 7:	<b>Conocimientos de estadística, muestreo y econometría</b>	
	Subtema 1:	<b>Inferencia Estadística</b> <b>a.</b> Valor Esperado <b>b.</b> Varianza <b>c.</b> Pruebas de Hipótesis <b>d.</b> Tipos de Distribución Canónicas <b>e.</b> Intervalos de Confianza (Valor Critico Z) Cualquier libro de Probabilidad y Estadística. Se sugiere: Probabilidad y Estadística: Aplicaciones y Métodos Canavos, George, , McGraw-Hill, 1995
	Subtema 2:	<b>Estimación del Modelo de Regresión Lineal Simple</b> <b>a.</b> Supuestos <b>b.</b> Pruebas de Hipótesis <b>c.</b> Estimación de Parámetros <b>d.</b> Consistencia de los Parámetros <b>e.</b> Estimación no-lineal Utilizar cualquier libro sobre Econometría. Algunas opciones son: <ul style="list-style-type: none"> <li>Greene, William H. 2000. Econometric Analysis. 4th edition, Prentice Hall Inc.</li> <li>Stock, James H. and Mark W. Watson. 2006. Introduction to Econometrics. 2nd edition, Pearson, Addison-Wesley.</li> <li>Wooldrige, Jeffrey M. 2003. Introductory Econometrics: A Modern Approach. 2nd edition, Thomson, South-Western.</li> <li>Pindyck, Robert S. &amp; Rubinfeld, Daniel L (2000), Econometría Modelos y Pronósticos. Cuarta Edición, McGraw-Hill.</li> </ul>
	Subtema 3:	<b>Otros Modelos Econométricos</b> <b>a.</b> PROBIT <b>b.</b> LOGIT Utilizar cualquier libro sobre principios de estadística. Algunas opciones son: <ul style="list-style-type: none"> <li>Greene, William H. 2000. Econometric Analysis. 4th edition, Prentice Hall Inc.</li> <li>Stock, James H. and Mark W. Watson. 2006. Introduction to Econometrics. 2nd edition, Pearson, Addison-Wesley.</li> <li>Wooldrige, Jeffrey M. 2003. Introductory Econometrics: A Modern Approach. 2nd edition, Thomson, South-Western.</li> <li>Gujarati, Damodar, Basic Econometrics, McGraw-Hill, 2003</li> </ul>
	Subtema 4:	<b>Muestreo</b> <b>a.</b> Tipos de muestreo <b>b.</b> Representatividad <b>c.</b> Factores de Expansión <b>d.</b> Etapas de muestreo Utilizar cualquier libro sobre principios de muestreo. Algunas opciones son: <ul style="list-style-type: none"> <li>Lohr, Sharon. 2000. Muestreo: Diseño y Análisis. Internacional Thomson Editores.</li> <li>Cochran, William G., (1971) Técnicas de muestreo. México: Compañía Editorial Continental, S.A. de C.V. (cualquier edición).</li> </ul>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Tema 8:	<b>Conocimientos generales STATA</b>	
	Subtema 1:	Manual de Stata o Getting Started in Data Analysis using Stata 10. <a href="http://dss.princeton.edu/training/StataTutorial.pdf">http://dss.princeton.edu/training/StataTutorial.pdf</a> <a href="http://www.ats.ucla.edu/stat/stata/">http://www.ats.ucla.edu/stat/stata/</a>
Tema 9:	<b>Código de Ética y Conducta</b>	
	Subtema 1	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal Aplica todo el Documento <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF</a>
	Subtema 2	Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social Administración Pública Federal Aplica todo el Documento <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf</a>
	Subtema 3	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Aplica todo el documento <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>
	Subtema 4	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos Aplica todo el documento <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf</a>
Tema 10:	<b>Guía Anticorrupción</b>	
	Subtema 1	Guía Anticorrupción Todo el Documento <a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a>

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Tema 1	<b>Ley General de Desarrollo Social</b>	
	Subtema:	Título Primero De las disposiciones Generales Capítulo I Del Objeto
		Título Segundo De los Derechos y Obligaciones de los sujetos del Desarrollo Social Capítulo único
		Título Tercero De la Política Nacional de Desarrollo Social Capítulo I De los Objetivos Capítulo II De la Planeación y la Programación Capítulo III Del Financiamiento y el gasto Capítulo IV De las Zonas de Atención Prioritaria Capítulo V Del Fomento del Sector Social de la Economía Capítulo VI De la Definición y Medición de la Pobreza
		Título Cuarto Capítulo I Del Objeto e Integración Capítulo II De las Competencias Capítulo III De la Comisión Nacional de Desarrollo Social Capítulo IV De la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social Capítulo V Consejo Consultivo de Desarrollo Social Capítulo VI De la Participación Social
		Título Quinto Capítulo I De la Evaluación Capítulo II De Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Tema 2	<b>Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social</b>	
	Subtema:	Capítulo I Disposiciones Generales Capítulo II De la Política Nacional de Desarrollo Social Sección I De los Programas de Desarrollo Social Capítulo III Del Financiamiento y Gasto para el Desarrollo Social Capítulo IV De las Zonas de Atención Prioritaria Capítulo VII Del Sistema Nacional de Desarrollo Social Sección I De la Coordinación para el Desarrollo Social Sección II De los Convenios de Concertación Sección III De la Cooperación Técnica para la Formulación y Ejecución de los Programas de Desarrollo Social de las Entidades Federativas y Municipios Capítulo VIII De la Participación Social <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf</a>
Tema 3	<b>Ley de Planeación</b>	
	Subtema:	Capítulo I Disposiciones generales Capítulo III Participación social en la planeación Capítulo IV Planes y programas Capítulo V Coordinación Capítulo VI Concertación e Inducción Capítulo VII Responsabilidades <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_060515.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_060515.pdf</a>
Tema 4	<b>Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018</b>	
	Subtema:	Texto completo <a href="http://pnd.gob.mx/">http://pnd.gob.mx/</a>
Tema 5	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social</b>	
	Subtema:	Texto completo <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n51.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n51.pdf</a>
	Subtema:	Texto completo <a href="http://www.bing.com/search?q=Presupuesto+de+Egresos+de+la+Federaci%C3%B3n+para+el+Ejercicio+Fiscal+2015&amp;go=Enviar+consulta&amp;q=bs&amp;form=QBRE">http://www.bing.com/search?q=Presupuesto+de+Egresos+de+la+Federaci%C3%B3n+para+el+Ejercicio+Fiscal+2015&amp;go=Enviar+consulta&amp;q=bs&amp;form=QBRE</a>
Tema 6	<b>Reglas de Operación 2015</b>	
	Subtema:	Programa de Desarrollo de Zonas Prioritarias Texto completo <a href="http://www.microrregiones.gob.mx/">http://www.microrregiones.gob.mx/</a>
Tema 7	<b>Reglas de Operación 2015</b>	
	Subtema:	Programa 3x1 para Migrantes Texto completo <a href="http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Programa_3x1_para_Migrantes">http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Programa_3x1_para_Migrantes</a>
Tema 8	<b>Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre</b>	
	Subtema:	Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre DOF 22-01-2013 <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&amp;fecha=22/01/2013">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&amp;fecha=22/01/2013</a>
Tema 9	<b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</b>	
	Subtema:	Título Primero Disposiciones comunes para los sujetos obligados Capítulo I Disposiciones generales Capítulo II Obligaciones de transparencia Capítulo III Información reservada y confidencial Capítulo III Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad Título Tercero Acceso a la información en los demás sujetos obligados <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf</a>
Tema 10	<b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</b>	
	Subtema:	Título Segundo Responsabilidades Administrativas



		<p>Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público</p> <p>Título Tercero</p> <p>Capítulo Único Registro Patrimonial de los Servidores Públicos</p> <p>Título IV</p> <p>Capítulo Único De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a></p>
Tema 11	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>	
	Subtema:	<p>Artículo 32</p> <p>-Asuntos correspondientes al despacho de la Secretaría de Desarrollo Social-</p> <p><a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3632_22-01-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3632_22-01-2014.pdf</a></p>
Tema 12	<b>Análisis y Medición de la Pobreza</b>	
	Subtema :	<p>Medición de la pobreza</p> <p>Lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza</p> <p><a href="http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Medici%c3%b3n/Que-es-la-medicion-multidimensional-de-la-pobreza.aspx">http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Medici%c3%b3n/Que-es-la-medicion-multidimensional-de-la-pobreza.aspx</a></p>
Tema 13	<b>Indicadores de pobreza</b>	
	Subtema:	<p>Pobreza multidimensional</p> <p>Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza</p> <p>Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México</p> <p><a href="http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/ITLP_ITLP_IS.aspx">http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/ITLP_ITLP_IS.aspx</a></p>
Tema 14	<b>Índice de Rezago Social</b>	
	Subtema:	<p>Metodología y Resultados 2010</p> <p><a href="http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Que-es-el-indice-de-rezago-social.aspx">http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Que-es-el-indice-de-rezago-social.aspx</a></p>
Tema 15	<b>Índices de Marginación Conapo</b>	
	Subtema:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Índices de Marginación por Entidad Federativa y Municipio 2010</li> <li>• Índice de Marginación por Localidad 2010</li> </ul> <p><a href="http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/Indices_de_Marginacion">http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/Indices_de_Marginacion</a></p>
Tema 16	<b>Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público</b>	
	Subtema:	<p>Todo el documento</p> <p><a href="http://www.cepal.org/ilpes/publicaciones/xml/8/44008/SM_69_MA.pdf">http://www.cepal.org/ilpes/publicaciones/xml/8/44008/SM_69_MA.pdf</a></p>
Tema 17	<b>Matriz de Indicadores para Resultados 2015. Secretaría de Desarrollo Social</b>	
	Subtema:	<p>Programa Para el Desarrollo de Zonas Prioritarias</p> <p>Programa 3x1 para Migrantes</p> <p><a href="http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Matriz_de_Indicadores_para_Resultados_2015">http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Matriz_de_Indicadores_para_Resultados_2015</a></p>
Tema 18	<b>Guía técnica para la Elaboración de los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018</b>	
	Subtema:	<p>Todo el documento</p> <p><a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/pnd/guiatecnica_pnd2013_2018.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/pnd/guiatecnica_pnd2013_2018.pdf</a></p>
Tema 19	<b>Transparencia Presupuestaria</b>	
	Subtema:	<p>Planeación</p> <p><a href="http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/en/PTP/Planeacion#Planeacion">http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/en/PTP/Planeacion#Planeacion</a></p>
Tema 20	<b>Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación Ejercicio Fiscal 2016</b>	
	Subtema:	<p>Todo el documento</p>
Tema 21	<b>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.</b>	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Subtema:	Todo el documento <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&amp;fecha=31/07/2002">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&amp;fecha=31/07/2002</a>
Tema 22	<b>Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.</b>	
	Subtema:	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; Programa de Trabajo de Control Interno <a href="http://www.microrregiones.gob.mx/manualAdministrativo.pdf">http://www.microrregiones.gob.mx/manualAdministrativo.pdf</a>
Tema 23	<b>Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social</b>	
	Subtema:	Páginas: 9 a la 13 <a href="http://www.sedesol.gob.mx/en/SEDESOL/Codigo_de_Conducta">http://www.sedesol.gob.mx/en/SEDESOL/Codigo_de_Conducta</a>
Tema 24	<b>Guía Anticorrupción</b>	
	Subtema:	Guía Anticorrupción Todo el Documento <a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a>
Tema 25	<b>Código de Ética.</b>	
	Subtema:	Código de Ética. Todo el Documento <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015</a>
Tema 26	<b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</b>	
	Subtema:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>

**SUBDIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL**

Tema 1	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</b>	
	Subtema 1	Capítulo II del Poder Legislativo; Sección III De las facultades del Congreso <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm</a>
Tema 2	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
	Subtema 1	Título Primero: Disposiciones Generales; Título Segundo: de la Programación, Presupuestación y Aprobación; Título Tercero: Del Ejercicio del Gasto Público Federal <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf</a>
Tema 3	<b>Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015</b>	
	Subtema 1	Título Cuarto de la Operación de los Programas; Capítulo II: De los criterios específicos para la operación de los programas; Anexos <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf</a>
Tema 4	<b>Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.</b>	
	Subtema 1	1. Introducción 2. Objetivos 3. Lineamientos 4. Mecánica Operativa Anexo 1 Glosario Anexo A Criterios de Afiliación y Permanencia del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2015/rop_estancias_infantiles.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2015/rop_estancias_infantiles.pdf</a>
Tema 5	<b>Ley General de Desarrollo Social</b>	
	Subtema 1	Título Tercero: De la Política Nacional de Desarrollo Social; Título Quinto: De la Evaluación de la Política de Desarrollo Social



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>
Tema 6	<b>Lineamientos de Operación para los Programas de Desarrollo Social y Humano</b>	
	Subtema 1	Propósitos; 5 Proceso de Programación-Presupuestación <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/LPDSH.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/LPDSH.pdf</a>
Tema 7	<b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</b>	
	Subtema 1	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>
Tema 8	<b>Código de Conducta de la SEDESOL</b>	
	Subtema 1	Código de Conducta de la SEDESOL Todo el Documento <a href="http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta">http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta</a>
Tema 9	<b>Código de Ética.</b>	
	Subtema 1	Código de Ética. Todo el Documento <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015</a>
Tema 10	<b>Guía Anticorrupción</b>	
	Subtema 1	Guía Anticorrupción Todo el Documento <a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a>

**DEPARTAMENTO DE CONFORMACIÓN DE PADRONES DE JEFAS DE FAMILIA**

Tema 1:	<b>Ley General de Desarrollo Social</b>	
	Subtema 1:	Título Primero: De las Disposiciones Generales.
		Capítulo I. Del Objeto.
		Título Segundo: De los Derechos y las Obligaciones de los Sujetos del Desarrollo Social.
		Capítulo Único.
		Título Tercero: De la Política Nacional de Desarrollo Social.
		Capítulo I. De los Objetivos.
		Capítulo II. De la Planeación y la Programación.
		Capítulo IV. De las Zonas de Atención Prioritaria.
		Capítulo VI. De la Definición y Medición de la Pobreza.
		Título Cuarto: Del Sistema Nacional de Desarrollo Social.
		Capítulo II. De las Competencias.
		Capítulo III. De la Comisión Nacional de Desarrollo Social.
		Capítulo VI. Participación Social.
Título Quinto: De la Evaluación de la Política de Desarrollo Social.		
Capítulo I. De la Evaluación. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>		
Tema 2:	<b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</b>	
	Subtema 1:	Título Primero.
		Capítulo Único: Disposiciones Generales.
		Título Segundo: Responsabilidades Administrativas.
		Capítulo I, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y Obligaciones en el servicio público.
Capítulo II, Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas.		
Título Cuarto.		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Capítulo único: De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>
Tema 3:	<b>Ley de Planeación</b>	
	Subtema 1:	Capítulo Primero: Disposiciones Generales. Capítulo Segundo: Sistema Nacional de Planeación Democrática. Capítulo Tercero: Participación Social en la Planeación. Capítulo Cuarto: Plan y Programas. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_060515">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_060515</a>
Tema 4:	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>	
	Subtema 1:	Título Segundo: De la Administración Pública Centralizada. Capítulo I: De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf</a>
Tema 5:	<b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</b>	
	Subtema 1:	Título Primero: Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados. Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo ii: Obligaciones de transparencia. Capítulo iii: Información reservada y confidencial. Capítulo iv: Protección de datos personales. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf</a>
TEMA 6:	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social</b>	
	Subtema 1:	Capítulo I; De las Competencias y Organización. Capítulo IV: De las Subsecretarías. Capítulo IX: De las Direcciones Generales. <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglamento_Interior_mod_y_comple">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglamento_Interior_mod_y_comple</a>
Tema 7:	<b>Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.</b>	
	Subtema 1:	Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5377488&amp;fecha=27/12/2014">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5377488&amp;fecha=27/12/2014</a>
Tema 8:	<b>Norma Técnica sobre domicilios Geográficos</b>	
	Subtema 1:	Norma Técnica Sobre Domicilios Geográficos. <a href="http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx">http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx</a>
Tema 9:	<b>Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios de la SEDESOL.</b>	
	Subtema 1:	Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios de la SEDESOL. <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf</a>
Tema 10:	<b>Lineamientos para los Procesos de recolección de información socioeconómica y captura.</b>	
	Subtema 1:	Lineamientos para los Procesos de recolección de información socioeconómica y captura. <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf</a>
Tema 11:	<b>Guía Anticorrupción</b>	
	Subtema 1:	Guía Anticorrupción <a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a>
Tema 12:	<b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</b>	
	Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>
Tema	<b>Código de Conducta de la SEDESOL</b>	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

13:	Subtema 1:	Código de Conducta de la SEDESOL Todo el Documento <a href="http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta">http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta</a>
Tema 14:	<b>Código de Ética.</b>	
	Subtema 1:	Código de Ética. Todo el Documento <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015</a>

**DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA DEL SVJF**

Tema 1:	<b>Ley General de Desarrollo Social</b>	
	Subtema 1:	Título Primero: De las Disposiciones Generales. Capítulo I. Del Objeto. Título Segundo: De los Derechos y las Obligaciones de los Sujetos del Desarrollo Social. Capítulo Único. Título Tercero: De la Política Nacional de Desarrollo Social. Capítulo I. De los Objetivos. Capítulo II. De la Planeación y la Programación. Capítulo IV. De las Zonas de Atención Prioritaria. Capítulo VI. De la Definición y Medición de la Pobreza. Título Cuarto: Del Sistema Nacional de Desarrollo Social. Capítulo II. De las Competencias. Capítulo III. De la Comisión Nacional de Desarrollo Social. Capítulo VI. Participación Social. Título Quinto: De la Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Capítulo I. De la Evaluación. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>
Tema 2:	<b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</b>	
	Subtema 1:	Título Primero. Capítulo Único: Disposiciones Generales. Título Segundo: Responsabilidades Administrativas. Capítulo I, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y Obligaciones en el servicio público. Capítulo II, Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas. Título Cuarto. Capítulo único: De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>
Tema 3:	<b>Ley de Planeación</b>	
	Subtema 1:	Capítulo Primero: Disposiciones Generales. Capítulo Segundo: Sistema Nacional de Planeación Democrática. Capítulo Tercero: Participación Social en la Planeación. Capítulo Cuarto: Plan y Programas. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_060515.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_060515.pdf</a>
Tema 4:	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
	Subtema 1:	Título Primero: Disposiciones Generales. Capítulo I: Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Título Segundo: De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo I: De la Programación y Presupuestación. Título Tercero: Del Ejercicio del Gasto Público.



		Capítulo VI. De los Subsidios, Transferencias y Donativos. Título Cuarto: Del Gasto Federal en las Entidades Federativas. Capítulo I: De los recursos transferidos a las entidades federativas. Título Séptimo Capítulo Único. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf</a>
Tema 5:	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>	
	Subtema 1:	Título Segundo: De la Administración Pública Centralizada. Capítulo I: De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm</a>
Tema 6:	<b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</b>	
	Subtema 1:	Título Primero: Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados. Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo ii: Obligaciones de transparencia. Capítulo iii: Información reservada y confidencial. Capítulo iv: Protección de datos personales. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf</a>
Tema 7:	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social</b>	
	Subtema 1:	Capítulo I; De las Competencias y Organización. Capítulo IV: De las Subsecretarías, Art. 7. Capítulo IX: De las Direcciones Generales. <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglamento_Interior_mod_y_comple">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglamento_Interior_mod_y_comple</a>
Tema 8:	<b>Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.</b>	
	Subtema 1:	Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5377488&amp;fecha=27/12/2014">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5377488&amp;fecha=27/12/2014</a>
Tema 9	<b>Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios del Sector Público.</b>	
	subtema 1:	TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de contratación. Capitulo primero. Generalidades Capitulo segundo. De la licitación pública Capítulo tercero. De las excepciones a la licitación pública. TITULO TERCERO. De los contratos. Capitulo Único. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>
Tema 10:	<b>Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2015.</b>	
	Subtema 1:	Título Tercero. De los Lineamientos Generales para el ejercicio fiscal. Capítulo II. Disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública. Capítulo VII De la Evaluación el Desempeño. Título Cuarto. De la Operación de los Programas. Capítulo I. Disposiciones Generales. Capítulo II. De los criterios específicos para la operación de los programas. Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de egresos de la Federación 2015. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf</a>
Tema 11:	<b>Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes</b>	
	Subtema 1:	Título Segundo. De los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes Capítulo Segundo. Derecho de Prioridad. Título Tercero. De las Obligaciones. Capítulo Único. Patria Potestad, Tutela y Custodia de Niñas, Niños y Adolescentes. Título Quinto. De la Protección y Restitución Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Sección Primera. Distribución de Competencias.



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA_041214.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA_041214.pdf</a>
Tema 12:	<b>Guía Anticorrupción.</b>	
	Subtema :	Guía Anticorrupción. <a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a>
Tema 13:	<b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</b>	
	Subtema :	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>
Tema 14:	<b>Código de Conducta de la SEDESOL</b>	
	Subtema :	Código de Conducta de la SEDESOL Todo el Documento <a href="http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta">http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta</a>
Tema 15:	<b>Código de Ética.</b>	
	Subtema :	Código de Ética. Todo el Documento <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015</a>

**ADMINISTRACIÓN DE CLAVES DE USUARIOS Y SERVICIOS**

Tema 1:	<b>Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social</b>	
	Subtema 1:	Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social De las atribuciones Genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales Capítulo VI Artículo 11 y 12 De las Direcciones Generales Capítulo IX, Artículo 31 <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n51.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n51.pdf</a>
Tema 2:	<b>Políticas y Disposiciones en Materia de TIC</b>	
	Subtema 1:	Estrategia Digital Nacional Objetivos y Habilitadores para la Transformación Gubernamental <a href="http://www.presidencia.gob.mx/edn/">http://www.presidencia.gob.mx/edn/</a>
	Subtema 2:	Manual Administrativo de Aplicación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y en la Seguridad de la Información (MAAGTICSI) Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la estrategia digital nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información Capítulo I al VI <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=61">http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=61</a>
Tema 3:	<b>De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.</b>	
	Subtema 1:	Responsabilidades Administrativas. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Principios que rige la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público, Artículos 7, 8 y 9. <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3880_28-07-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3880_28-07-2014.pdf</a>
Tema 4:	<b>Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales</b>	
	Subtema 1:	Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública Gubernamental <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3887_29-07-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3887_29-07-2014.pdf</a>
Tema 5:	<b>Código de Conducta de la SEDESOL</b>	
	Subtema 1:	Código de Conducta de la SEDESOL Código de Conducta de la SEDESOL



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<p>Todo el documento</p> <p><a href="http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta">http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta</a></p>
Tema 6:	<b>Código de Ética.</b>	
	Subtema 1:	Guía Anticorrupción
		Guía Anticorrupción
		<p>Todo el documento</p> <p><a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a></p>
Tema 7:	<b>Bases de Datos</b>	
	Subtema 1:	Lenguaje SQL
		Fundamentos de bases de Datos McGrawHill / Interamericana de España SA ISBN: 0072283637
		<p>Capítulo 4</p> <p><a href="https://unefazuliasistemas.files.wordpress.com/2011/04/fundamentos-de-bases-de-datos-silberschatz-korth-sudarshan.pdf">https://unefazuliasistemas.files.wordpress.com/2011/04/fundamentos-de-bases-de-datos-silberschatz-korth-sudarshan.pdf</a></p>
	Subtema 2:	Administración de usuarios y contraseñas en Sistemas de Información
		Administración Básica de Oracle
<p>Concepto de Usuario, Privilegio y Rol, Creación y eliminación de usuarios, Creación de Roles, Tipos de Roles en un Usuario, Privilegios del Sistema y Sobre Objetos</p> <p><a href="http://laboratorio.is.escuelainq.edu.co/labinfo/doc/Manual_Basico_de_Oracle.pdf">http://laboratorio.is.escuelainq.edu.co/labinfo/doc/Manual_Basico_de_Oracle.pdf</a></p>		
Tema 8:	<b>Guía Anticorrupción</b>	
	Subtema 1:	Guía Anticorrupción
		<p>Todo el Documento</p> <p><a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a></p>
Tema 9:	<b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</b>	
	Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		<p>Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36.</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a></p>