Secretaría de Cultura
Convocatoria Pública y Abierta No. 32

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019, en observancia con la publicación en el DOF del ACUERDO por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, de fecha 30 de junio de 2020, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Cultura, se 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:

1. **DIRECTOR TÉCNICO** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	M11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C017P-0004321-E-C-D
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$55,711.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Coordinar el acopio, análisis, procesamiento y sistematización de la información generada por la dirección general de vinculación cultural, mediante herramientas técnicas y metodológicas, en apego a lineamientos y normas vigentes, con la finalidad de elaborar programas de trabajo, diagnósticos y seguimiento de operación e informes de resultados, así como desarrollar acciones para responder a las disposiciones emitidas por las dependencias globalizadoras e instancias de fiscalización, con el propósito de eficientar la operación de los procesos, bajo un esquema de mejora continua. Así mismo coordinar y desarrollar acciones de planeación y operativas para la organización de la reunión nacional de cultura, además de dirigir acciones relativas a las áreas informática, difusión y programa editorial.

FUNCIONES:
1 Consolidar programas anuales de trabajo de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la integración de documentos de planeación elaborados previamente en coordinación con las direcciones de área y coordinaciones de programa, con la finalidad de establecer metas que respondan a los lineamientos establecidos en el programa nacional de cultura.

2 Supervisar la correcta aplicación de métodos y técnicas para la integración de información proporcionada por las áreas sustantivas de la Dirección General de Vinculación Cultural, por medio de bases de datos y sistemas de información, con la finalidad de desarrollar eficientemente documentos que sustenten al programa anual de trabajo.

3 Planear conjuntamente con las direcciones de área y coordinaciones de programa de la Dirección General de Vinculación Cultural, a través del análisis y procesamiento de información, el calendario de actividades anuales que servirá para medir el cumplimiento de resultados.

4 Diseñar indicadores de medición de resultados, a través de formularios y formatos establecidos en la normatividad interna de la secretaría de cultura, con la finalidad de evaluar el desarrollo y desempeño de los compromisos establecidos en el programa de trabajo de la Dirección General de Vinculación Cultural.

5 Coordinar la elaboración de informes cualitativos y cuantitativos de resultados de operación sustantiva de la dirección general de vinculación cultural, y su correspondiente evaluación, a través de la aplicación de diagnósticos y comparativos con el programa anual de trabajo, con la finalidad de dar cuenta del cumplimiento de los compromisos en dicho programa.

6 Coordinar el ingreso de información de los indicadores de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la herramienta tecnológica denominada "sistema de información del sector cultura", a efecto de informar sobre los resultados de gestión.

7 Coordinar la aplicación de diagnósticos en los resultados reportados por las áreas sustantivas de la dirección general de vinculación cultural, por medio del análisis de la información previamente integrada, con la finalidad de generar y proporcionar a dichas áreas herramientas de control y vigilancia para el eficaz cumplimiento en tiempo y forma de los compromisos adquiridos por la dirección general en planes y programas de trabajo.

8 Coordinar acciones de difusión, mediante la detección de acciones relevantes desarrolladas por la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de promover en medios impresos, audiovisuales y digitales, el quehacer artístico y cultural que se desarrolla en los estados de la república.

9 Coordinar la elaboración de productos de difusión, por medio de la utilización de textos, fotografías, vídeos y audios, con la finalidad de dar a conocer las actividades que desarrolla la Dirección General de Vinculación Cultural conjuntamente con los estados de la república.

10 Supervisar la elaboración del proyecto de arrendamiento de bienes informáticos, con base en los requerimientos de los usuarios de la Dirección General, mediante la aplicación de la metodología y normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de incorporar este proyecto al programa de arrendamiento de la Institución.

11 Dirigir el análisis orientado a identificar las necesidades de apoyo informático de cada usuario de la Dirección General de Vinculación Cultural, de conformidad con las funciones que éstos desempeñan para que cuenten con herramientas que les ayude a optimizar sus actividades, con la finalidad de conformar una estructura informática sólida para incrementar la eficiencia en el trabajo.

12 Supervisar la elaboración de diagnósticos del parque informático de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante el uso y revisión de bases de datos elaboradas para este propósito, así como de los documentos que dan cuenta de la incidencia de reportes de los usuarios, para identificar los requerimientos que se generan en esta materia y llevar a cabo la atención adecuada.

13 Coordinar la correcta atención en materia de software y hardware que requieren los usuarios de la Dirección General de Vinculación Cultural, a través de la emisión de formatos y registros que reflejan sus demandas, con la finalidad de asegurar una rápida y eficiente respuesta que redunde en el mejor desempeño de su trabajo.

14 Coordinar las acciones derivadas de procesos de auditorías internas y externas, a través de la revisión y valoración de la información que resguarda y genera la Dirección General de Vinculación Cultural, con el propósito de responder a los requerimientos y atender las observaciones y recomendaciones realizadas.

15 Responder a las solicitudes de información que se reciben en el marco de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública, mediante la operación de un procedimiento interno, a efecto de proporcionar las respuestas correspondientes.

16 Dirigir la elaboración y diseño de la publicación "boletín fondos editoriales de los estados", a través de la utilización del material bibliográfico que envían las entidades federativas, con el fin de elaborar su versión digital y publicarla en el sitio web de la Dirección General de Vinculación Cultural.

17 Dirigir la elaboración y actualización del manual de procedimientos de la dirección general de vinculación cultural, mediante el uso de la normatividad y metodología vigentes, a efecto de documentar los procesos sustantivos que opera la Dirección General de Vinculación Cultural.

18 Coordinar las acciones de planeación, preproducción, producción y seguimiento de la reunión nacional de cultura, a través de modelos metodológicos y normativos, a efecto de llevar a cabo su organización.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GOBIERNO Y ASUNTOS PÚBLICOS

EXPERIENCIA LABORAL: 8 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
CIENCIA POLÍTICA	OPINIÓN PUBLICA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PUBLICA
POLÍTICA SECTORIAL	CULTURA
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA DEL TRABAJO

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.
IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACIÓN:

ETAPA	PONDERACIÓN
Exámenes de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	20

Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30

TEMARIO:	**DIRECCIÓN TÉCNICA**
TEMA 1	**1.- Administración Pública Federal (APF)**
SUBTEMA 1	**1. Marco normativo de la APF**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 22-01-2020
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) TÍTULO SEGUNDO. De la Administración Pública Centralizada. Artículos 10-20
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **Ley General de Responsabilidades Administrativas** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 19-11-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO PRIMERO. Artículos 1-14
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 10-11-2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Título Primero. Disposiciones Generales. Artículos 1-25 Título Segundo. De los Procedimientos de Contratación. Artículos 26-43
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024**. Diario Oficial de la Federación publicado el 12-07-2019

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) 1. Política y gobierno Todo el capítulo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
SUBTEMA 2	**2. Transparencia y rendición de cuentas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 27-01-2017
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales. Artículos 1-16 TÍTULO TERCERO. Obligaciones de Transparencia. Artículos 68-96
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 19-11-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales. Artículos 1-15
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf
TEMA 2	**2.- Cultura**
SUBTEMA 1	**1. Marco normativo de la política cultural en México**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 20-12-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículos 1-12
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 Diario Oficial de la Federación publicado el 12-07-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) 2. Política social. Todo el capítulo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) **Ley General de Cultural y Derechos Culturales** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Artículos 1-26
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_190617.pdf
SUBTEMA 2	**2. Marco conceptual sobre cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Eduardo, Nivón Bolán. **La política cultural. Temas, problemas y oportunidades**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 16. México. 169 p. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) I. Las tensiones del desarrollo cultural (pp. 19-32) II. La política cultural: Una diversidad de sentidos (pp. 49-75) IV. Los contenidos de la política cutural (pp. 111-133)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) El libro puede consultarse en la biblioteca Vasconcelos, ubicada en Eje 1 Nte. S/N, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, CDMX, México y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Gilberto, Giménez. **Estudios sobre la cultura y las identidades sociales**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 18. México. 520 p. 2007
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) I. La concepción simbólica de la cultura (pp. 25-51) II. Cultura e identidades (apartados 1-3, pp. 53-60) III. La dinámica cultural (pp. 97-118)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) El libro puede consultarse en la biblioteca Vasconcelos, ubicada en Eje 1 Nte. S/N, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, CDMX, México y/o solicitar la información al área de ingreso

TEMA 3	3.- Planeación y evaluación
SUBTEMA 1	**1. Planeación**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) José Luis, Méndez (coord.). **Políticas Públicas**. El Colegio de México. Colección Los Grandes Problemas de México, v. 13. 522 p. 2010
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) La planeación, el presupuesto y las políticas públicas (Pedro Vásquez Colmenares G.) (pp. 105-141)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://2010.colmex.mx/16tomos/XIII.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **Módulo 3. Planeación estratégica**. Diplomado de Presupuesto Basado en Resultados. Universidad Nacional Autónoma de México. México
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Unidad 1 Concepto y componentes de planeación estratégica (pp. 13-49)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://gobernacion.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/1093/8/images/Modulo-3_planeacion-estrategica.pdf
SUBTEMA 2	**2. Presupuesto basado en resultados**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **Módulo 2. Planeación y presupuesto orientado a resultados**. Diplomado Presupuesto Basado en Resultados. Universidad Nacional Autónoma de México. México. 2017
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Unidad 3. Conceptos del presupuesto basado en resultados (PbR) y de la gestión para resultados (GpR) Unidad 4. La elaboración del presupuesto en México
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) Solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **Módulo 5. Metodología del Marco Lógico**. Diplomado de Presupuesto Basado en Resultados. Universidad Nacional Autónoma de México. México
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Unidad 1. Antecedentes y conceptos (pp. 15-19) Unidad 2. Preparación del programa (pp. 26-52) Unidad 3. Elaboración de la matriz de indicadores para resultados (pp. 59-104)

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.gobernacion.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/1093/8/images/Modulo-5_metodologia-del-marco-logico.pdf
SUBTEMA 3	**3. Indicadores**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) María del Rosario, Cárdenas Elizalde, et. al. **Manual para el diseño y construcción de indicadores**. Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social. México. 69 p. 2013
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo 1 (pp. 11-12) Capítulo 3 (pp. 17-28) Capítulo 5 (pp.57-62)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **Indicadores UNESCO de Cultura para el desarrollo**. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. Francia. 2014.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Economía (pp. 22-45) Gobernanza (pp. 64-80)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://es.unesco.org/creativity/sites/creativity/files/iucd_manual_metodologico_1.pdf
SUBTEMA 4	**4. Evaluación**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Guía de autoevaluación de riesgos en el sector público**. Auditoría Superior de la Federación. Cámara de Diputados. México, 2015
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) 3. Metodología de Administración de Riesgos (pp. 14-31)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.asf.gob.mx/uploads/177_Guias_Tecnicas/Guia_de_Autoev_de_Riesgos_en_el_Sec_Pub.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) María del Rosario, Cárdenas Elizalde, *et. al*. **Marco normativo para la evaluación de la política y los programas de desarrollo social en el ámbito federal en México**. Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social. México. 85 p. 2019

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Páginas 8-57
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Documents/Marco_normativo_evaluacion.pdf
TEMA 4	**4.- Programas a cargo de la Dirección General de Vinculación Cultural**
SUBTEMA 1	**1. Normatividad**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura** Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de noviembre de 2016
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2019**. Diario Oficial de la Federación, 27-feb-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Apartados 1-8 (lo relativo a las vertientes Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, PAICE, y Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura, AIEC)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5551405&fecha=27/02/2019

2. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MEDIOS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CÓDIGO DE PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004432
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$28,033.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones orientadas al apoyo de la difusión de los logros y los alcances obtenidos por la Dirección General de Vinculación Cultural, a través de los programas que tiene a su cargo, así como las acciones orientadas al apoyo de la promoción artística y cultural realizada por los institutos, consejos y secretarías de cultura del país (derivados de los programas de la Dirección General de Vinculación Cultural), por medio de los sitios de internet de la Secretaría de Cultura y de la Dirección General de Vinculación cultural, la publicación de inserciones en medios impresos de circulación nacional, con la finalidad de dar cumplimiento a los ejes temáticos del Programa Nacional de Cultura, de la Secretaría de Cultura.

FUNCIONES:

1 Coordinar la actualización de textos, imágenes y audios, así como el diseño de las secciones convocatorias, publicaciones, prensa, áreas y programas y directorio, del sitio de internet de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante el procesamiento de información procedente de las direcciones de área y las coordinaciones de programa de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como la recibida por parte de las instituciones estatales de cultura del país, con la finalidad de dar a conocer de manera oportuna, los resultados de los programas de la Dirección General de Vinculación Cultural.

2 Supervisar que en el sitio de internet de la Dirección General de Vinculación Cultural, los micro sitios de las vertientes PAICE (apoyo a la infraestructura cultural de los estados), y apoyo a instituciones estatales de cultura, del programa de apoyos a la cultura, estén actualizados en lo relativo a la bitácora de cuentas claras y materiales adicionales, mediante el contacto con las áreas responsables de la información, con la finalidad de cumplir con la normatividad federal vigente en materia de transparencia.

3 Coordinar las reseñas, colaboraciones, entrevistas y notas informativas, el diseño y la elaboración del "boletín. Fondos editoriales de los estados", mediante la supervisión de las funciones a realizar por los diseñadores gráficos, y los colaboradores internos y externos, para presentar en tiempo y forma esta publicación bianual de la Dirección General de Vinculación Cultural, ante las instancias estatales de cultura del país, para propiciar el fomento a la lectura dentro de los diversos públicos con los que cuentan estas instancias estatales de culturales.

4 Supervisar la publicación del "boletín. Fondos editoriales de los estados", en su versión digital (magazine y pdf), en los sitios de internet de la Secretaría de Cultura y de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la utilización de las herramientas más recientes, a través del contacto con el área de informática de la Secretaría de Cultura, para que los lectores de todo el país tengan acceso al boletín, sin límites territoriales o temporales.

5 Coordinar el diseño de la convocatoria PAICE (apoyo a la infraestructura cultural de los estados), del programa de apoyos a la cultura, así como su publicación en los sitios de internet de la secretaría de cultura y de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la recopilación de los contenidos que proporciona el área responsable de la Dirección General de Vinculación Cultural, para cumplir así con lo establecido en las reglas de operación del programa de apoyos a la cultura.

6 Coordinar el diseño de los resultados de la convocatoria PAICE (apoyo a la infraestructura cultural de los estados), del programa de apoyos a la cultura, así como su publicación en diarios de circulación nacional y los sitios de internet de la Secretaría de Cultura y de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la recopilación de los contenidos que proporciona el área responsable de la Dirección General de Vinculación Cultural, para cumplir así con lo establecido en las reglas de operación del programa de apoyos a la cultura.

7 Coordinar los requerimientos de diseño de las distintas áreas de la Dirección General de Vinculación Cultural, por medio de la supervisión del uso de la normatividad, al ser el contacto con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Cultura, para que la Dirección General de Vinculación Cultural esté en posibilidades de presentar la información cumpliendo con la normatividad vigente en materia de imagen gráfica del gobierno de la república.

8 Coordinar el diseño de la imagen gráfica, de los productos de diseño y la generación del programa general de las reuniones nacionales de cultura, a través del trabajo en equipo con las demás áreas involucradas de la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de que la reunión

nacional de cultura, presente una imagen apegada a la normatividad en materia de imagen gráfica, del gobierno de la república.

9 Realizar el procesamiento y seguimiento de la información que la Dirección General de Vinculación Cultural publica en las diferentes fracciones del sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT) del instituto nacional de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, al fungir como el enlace entre las direcciones de área de la Dirección General de Vinculación Cultural y el enlace de transparencia de la Secretaría de Cultura, para así dar cumplimiento a la normatividad federal vigente, en materia de transparencia.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: 5 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMUNICACIÓN GRAFICA
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA HUMANA
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	OPINIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES
POLÍTICA SECTORIAL	CULTURA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabaja en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.
IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACIÓN:

ETAPA	PONDERACIÓN
Exámenes de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MEDIOS
TEMA 1	**1.- Administración Pública Federal (APF)**
SUBTEMA 1	**1. Marco normativo de la APF**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 22-01-2020
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) TÍTULO SEGUNDO. De la Administración Pública Centralizada. Artículos 10-20
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **Ley General de Responsabilidades Administrativas** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 19-11-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO PRIMERO. Artículos 1-14
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024** Diario Oficial de la Federación publicado el 12-07-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) 1. Política y gobierno. Todo el capítulo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
SUBTEMA 2	**2. Transparencia**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 27-01-2017
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales. Artículos 1-16 TÍTULO TERCERO. Obligaciones de Transparencia. Artículos 68-96
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf

TEMA 2	2.- Cultura
SUBTEMA 1	**1. Marco normativo de la política cultural en México**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 20-12-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículos 1-12
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024** Diario Oficial de la Federación publicado el 12-07-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) 2. Política social. Todo el capítulo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) **Ley General de Cultural y Derechos Culturales** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Artículos 1-26
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_190617.pdf
SUBTEMA 2	**2. Marco conceptual sobre cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Lucina, Jiménez. **Políticas culturales en transición. Retos y escenarios de la gestión cultural en México**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 12. México. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Modernización y políticas culturales en México; apuntes para una reflexión (pp. 23-32) Políticas culturales en transición; la reforma del Estado en la cultura (pp. 37-44) Política cultural para una ciudad multicultural (pp. 101-111)

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) El libro puede consultarse en la biblioteca Vasconcelos, ubicada en Eje 1 Nte. S/N, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, CDMX, México y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Gilberto, Giménez. **Estudios sobre la cultura y las identidades sociales**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 18. México. 2007
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) I. La concepción simbólica de la cultura (apartados 1-3, pp. 25-39) II. Cultura e identidades (apartados 1-6, pp. 53-75) III. La dinámica cultural (pp. 97-118)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) El libro puede consultarse en la biblioteca Vasconcelos, ubicada en Eje 1 Nte. S/N, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, CDMX, México y/o solicitar la información al área de ingreso
TEMA 3	**3.- Comunicación y diseño**
SUBTEMA 1	**1. Identidad gráfica del gobierno**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Guía práctica de imagen**. Gobierno de México (2018-2024)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Introducción (p. 4) Lineamientos editoriales (pp. 145-161) Lineamientos publicitarios (pp. 162-175) Lineamientos para redes sociales (pp. 176-207)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://calidad.salud.gob.mx/site/descargas/docs/guia_practica_imagen.pdf
SUBTEMA 2	**2. Diseño**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Cath, Caldwell; Yolanda, Zappaterra. **Diseño editorial. Periódicos y revistas / Medios digitales**. Editorial Gustavo Gili. 2a edición. Barcelona. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo 1 (pp. 7-21) Capítulo 2 (pp. 23-39) Capítulo 3 (pp. 41-75)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) El libro puede consultarse en la biblioteca Vasconcelos, ubicada en Eje 1 Nte. S/N, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, CDMX, México
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Timothy, Samara. **Los elementos del diseño. Manual de estilo para diseñadores gráficos**. Editorial Gustavo Gili. Barcelona. 2008

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Capítulo 5. La organización del conjunto (pp.196-245)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) El libro puede consultarse en la biblioteca Vasconcelos, ubicada en Eje 1 Nte. S/N, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, CDMX, México
SUBTEMA 3	**Comunicación**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Jorge, B. Rivera. **El periodismo cultural.** Paidós. Argentina. 1995
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) I. Periodismo y cultura (pp. 15-40)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) El libro puede consultarse en la biblioteca Vasconcelos, ubicada en Eje 1 Nte. S/N, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, CDMX, México
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Johanna C., Ángel Reyes (coord). **Cultura y comunicación. Acercamientos críticos, narrativos y analíticos**. Secretaría de Cultura. Colección Intersecciones, no. 39, México. 2017
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Cultura y comunicación, posibilidades críticas para el abordaje de las narrativas (pp. 91-104) El periodismo cultural y la cómoda jaula de la cultura institucionalizada. Por un periodismo crítico [...] de la cultura en Iberoamérica (pp. 111-137)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) El libro puede consultarse en la biblioteca Vasconcelos, ubicada en Eje 1 Nte. S/N, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, CDMX, México y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Jesús Alejo, Santiago (coord.). **Ritos y retos del oficio**. Secretaría de Cultura. 1a edición. México. 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) El pulso del país (Javier Aranda) (pp. 19-24) La seducción del lector (Humberto Musacchio) (122-129) La cultura como bandera contra la violencia (Luis Carlos Sánchez) (pp. 156-160)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) El libro puede consultarse en la biblioteca Vasconcelos, ubicada en Eje 1 Nte. S/N, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, CDMX, México y/o solicitar la información al área de ingreso
SUBTEMA 4	**4. Estilo**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Manuel, Alvar Ezquerra, *et. al*. **Manual de redacción y estilo**. Editorial Istmo. Colección Fundamentos no. 142, Madrid. 1999
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Anacolutos: falta de concordancia (pp. 53-64) Léxico (pp. 201-220)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) El libro puede consultarse en la biblioteca Vasconcelos, ubicada en Eje 1 Nte. S/N, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, CDMX, México
TEMA 4	**4.- Programas a cargo de la Dirección General de Vinculación Cultural**
SUBTEMA 1	**1. Normatividad**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura** Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de noviembre de 2016
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2019**. Diario Oficial de la Federación, 27-feb-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Apartados 1-8 (lo relativo a las vertientes Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, PAICE, y Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura, AIEC)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5551405&fecha=27/02/2019

3. **JEFE DE DEPARTAMENTO DE CURSOS Y TALLERES** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	011
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004267-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$21,299.00

ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Realizar las acciones necesarias para programar, apoyar y consolidar las actividades formativas de los creadores artísticos beneficiarios de programas y estímulos para realizarse en los estados de la República Mexicana, atendiendo sus requerimientos y en colaboración con las instancias estatales de cultura, para que dichas acciones contribuyan al incremento del desarrollo artístico, social y cultural del estado.

FUNCIONES:

1 Colaborar de manera conjunta la implementación de mecanismos que permitan un adecuado control y seguimiento de las diversas actividades que se llevan a cabo por los creadores del sistema nacional de creadores de arte e instituciones estatales participantes, mediante el registro de las actividades programadas y desarrolladas, con la finalidad de contar con un sistema de información confiable y oportuno que permita efectuar análisis y generar propuestas orientadas a cumplir con los programas sustantivos encomendados.

2 Coordinar las acciones necesarias que permitan revisar de manera puntual que los procesos de concertación de los eventos se cumplan en tiempo y forma, con base en los programas de trabajo establecidos, con la finalidad de asegurar que las actividades se lleven a cabo oportunamente para el logro puntual de su realización y por consiguiente, su apreciación y disfrute.

3 Instrumentar y propiciar entre los miembros del sistema nacional de creadores de arte y la comunidad beneficiada un encuentro que dé como resultado un intercambio no solo de técnicas y métodos de expresión cultural, sino de enriquecimiento intelectual y creativo que repercuta socialmente, mediante la vinculación de esfuerzos y la coordinación de las acciones necesarias, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados en los programas de trabajo.

4 Coordinar las acciones necesarias que permitan que aquellas actividades culturales propias de su ámbito de acción cuenten con el material promocional indicado y requerido, implementando estrategias publicitarias para lograr que se amplíe y difunda este tipo de eventos culturales, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los resultados esperados al contar con la asistencia y participación del público objetivo

5 Coordinar las acciones necesarias para solicitar tanto al operativo del programa en el estado como al creador, un informe de la realización de las actividades llevadas a cabo, con base en los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de contar con elementos que permitan evaluar dicha actividad y registrar los datos necesarios para contar con los antecedentes de dichos eventos.

6 Establecer normas y mecanismos de registro y seguimiento que permitan un eficiente control interno de la información derivada de las diferentes actividades culturales llevadas a cabo, con base en las necesidades específicas identificadas, con la finalidad de contar con información que muestre un marco cronológico que sirva como punto de referencia para el desarrollo de actividades subsecuentes

7 Efectuar la compilación de material de diversa índole para fines documentales, implementando mecanismos de registro y control interno que permitan certificar de manera tangible aquellos eventos ya realizados y propongan marcos de referencia históricos y cronológicos, con la finalidad de contar con un sistema de información confiable y oportuna que apoye el desarrollo de las actividades sustantivas del área.

8 Coordinar las acciones que permitan consolidar los diferentes programas a desarrollar de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa sectorial vigente, implementando mecanismos de control interno y dando seguimiento a cada una de las acciones para la puesta en marcha de los programas sustantivos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las estrategias y objetivos institucionales.

9 Promover la correcta utilización de los recursos destinados para la operación de los programas sustantivos bajo su ámbito de responsabilidad, mediante la observancia del marco normativo establecido para tal efecto, con la finalidad de asegurar transparencia en el ejercicio de los mismos e incidir en proyectar una imagen positiva en la sociedad.

10 Coordinar las acciones necesarias que permitan difundir el quehacer cultural a través de los diversos foros para su expresión, amalgamando y vinculando esfuerzos con las diferentes instituciones culturales de los estados de la república, con la finalidad de propiciar condiciones favorables para su difusión, acceso y disfrute.

11 Promover acciones orientadas a incrementar el número de participantes, tanto de panelistas o ponentes así como del público en general, negociando con los mandos operativos de las instancias culturales de las zonas bajo su ámbito de responsabilidad, programas que favorezcan y generen condiciones para lograr una mayor promoción de espacios para el desarrollo de espectáculos, con la finalidad de coadyuvar a captar la participación del público en actividades de socialización de la experiencia creativa de alto nivel de calidad.

12 Coordinar las acciones necesarias que permitan convenir y consolidar los diversos eventos culturales con las contrapartes operativas de las instituciones culturales de los estados, mediante concertaciones de acuerdos con base en la normatividad vigente para su oportuna realización, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos institucionales.

13 Coordinar las acciones que permitan cumplir de acuerdo con la calendarización previamente programada, con todas y cada una de las actividades establecidas, mediante la instrumentación de mecanismos de control interno que permitan dar seguimiento al cumplimiento de los programas de trabajo asignados, con la finalidad de asegurar que se cumplan en tiempo y forma.

14 Coordinar las acciones necesarias para promover y gestionar cursos, talleres y residencias, mediante la concertación de actividades con las entidades federativas de acuerdo a sus necesidades de formación artística, con la finalidad de cumplir con el programa anual de trabajo.

15 Desarrollar análisis y generar indicadores de operación que permitan evaluar el impacto y los resultados de los programas de trabajo, analizando los procesos y las acciones que se hayan llevado a cabo de manera satisfactoria o no, y desarrollando propuestas que propicien situaciones y condiciones viables para la realización de actividades con las instituciones y los creadores del arte, con la finalidad de establecer un canal de comunicación amable y amplio que de como resultado un trato afable y respetuoso para facilitar la implementación de los programas sustantivos asignados.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	ARTES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA HUMANA
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES

CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA SOCIAL
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.
IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACIÓN:

ETAPA	PONDERACIÓN
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CURSOS Y TALLERES
TEMA 1	**1.- Administración Pública Federal (APF)**
SUBTEMA 1	**1. Marco normativo de la APF**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 22-01-2020
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) TÍTULO SEGUNDO. De la Administración Pública Centralizada. Artículos 10-20
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **Ley General de Responsabilidades Administrativas** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 19-11-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO PRIMERO. Artículos 1-14
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo:	3) **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024** Diario Oficial de la Federación publicado el 12-07-2019

fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) 1. Política y gobierno. Todo el capítulo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
SUBTEMA 2	**2. Transparencia y control interno**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 27-01-2017
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales. Artículos 1-16 TÍTULO TERCERO. Obligaciones de Transparencia. Artículos 68-69 TÍTULO QUINTO. Del procedimiento de acceso a la información pública. Artículos 121-145
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **Marco integrado de control interno**. Auditoría Superior de la Federación. Secretaría de la Función Pública. México. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Páginas 4-20
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.asf.gob.mx/uploads/176_Marco_Integrado_de_Control/Marco_Integrado_de_Cont_Int_leyen.pdf
TEMA 2	**2.- Cultura**
SUBTEMA 1	**1. Marco normativo de la política cultural en México**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 20-12-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículos 1-12

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024** Diario Oficial de la Federación publicado el 12-07-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) 2. Política social. Todo el capítulo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) **Ley General de Cultural y Derechos Culturales** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Artículos 1-26
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_190617.pdf
SUBTEMA 2	**2. Marco conceptual sobre cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Héctor Ariel, Olmos. **Cultura: el sentido del desarrollo**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 2. México. 2004
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) I. Políticas culturales y gestión (pp. 25-46) III. Cultura y desarrollo (pp. 69-84)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) El libro puede consultarse en la biblioteca Vasconcelos, ubicada en Eje 1 Nte. S/N, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, CDMX, México y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Ezequiel, Ander-Egg. **La práctica de la animación sociocultural**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 8, México. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) I. Treas preliminares para llevar a cabo un programa, proyecto o actividades de animación (pp. 23-40) III. Las actividades específicas a partir de las cuales se puede realizar la animación sociocultural (pp. 73-91)

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) El libro puede consultarse en la biblioteca de México, ubicada en Plaza de la Ciudadela, no. 4, Col. Centro, Cuauhtémoc, 06040, CDMX, México y/o solicitar la información al área de ingreso
TEMA 3	**3.- Procesos formativos**
SUBTEMA 1	**1. Estructuración de procesos formativos**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Tobón, Sergio. **Proyectos formativos. Teoría y metodología**. Pearson Educación. 1a edición. México. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo 1 (pp. 2-48) Capítulo 3 (pp. 68-85) Capítulo 7 (pp. 156-187)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) El libro puede consultarse en la biblioteca Vasconcelos, ubicada en Eje 1 Nte. S/N, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, CDMX, México
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Lucina, Jiménez; Imanol, Aguirre; Lucía, Pimentel. **Educación artística, cultura y ciudadanía**. Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura. 1a edición. Madrid.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Fundamentos y enfoques conceptuales (pp. 15-57)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.oei.es/uploads/files/consejo-asesor/DocumentacionComplementaria/Educacion-Artistica/2009-Metas-Educacion-Artistica-Cultura-y-Ciudadania.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Frans, Geilfus. **80 herramientas para el desarrollo participativo. Diagnóstico, planificación, monitoreo y evaluación**. Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura. 1a edición. San José, Costa Rica. 2002
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) 1. Introducción (pp. 1-21)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://tie.inspvirtual.mx/recursos/temas/etv/OAParticipacionSocialWeb/material/80%20herramientas%20para%20el%20desarrollo%20participativo.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Miguel, Expósito Verdejo, *et. al*. **Preparación y ejecución de talleres de capacitación**. Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales. República Dominicana. 2001

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Parte I. Conceptualización (pp. 7-23) Parte II. Preparación de un taller (pp. 24-47)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://bibliotecavirtual.clacso.org.ar/Republica_Dominicana/ccp/20120731051903/prepara.pdf
TEMA 5	**4.- Presupuesto basado en resultados**
SUBTEMA 1	**1. Evaluación e indicadores**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) María del Rosario, Cárdenas Elizalde, et. al. **Experiencia de México en la implementación de la Matriz de Indicadores para Resultados. Hacia la integración [...]**. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. México. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Páginas 7-30
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/EXPERIENCIA_DE_MEXICO_EN_MIR.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) María del Rosario, Cárdenas Elizalde, et. al. **Manual para el diseño y construcción de indicadores**. Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social. México. 2013
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Páginas 6-56
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf
TEMA 6	**5.- Secretaría de Cultura**
SUBTEMA 1	**1. Normatividad**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura** Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de noviembre de 2016
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **Acuerdo que establece el Sistema Nacional de Creadores de Arte**. Diario Oficial de la Federación, 03-sep-1993
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Acuerdo que establece el Sistema Nacional de Creadores de Arte
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2018/02/Man7-Acuerdo-de-Creaci%C3%B3n-del-SNCA.jpg
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) **Reglas de Operación del Sistema Nacional de Creadores de Arte**. Diario Oficial de la Federación, 28-nov-2017
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Páginas 1-7
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2018/02/Man8-Reglas-de-Operaci%C3%B3n-del-SNCA.pdf

4. **JEFE DE DEPARTAMENTO DE EXPOSICIONES** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	011
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004284-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$21,299.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DE PUESTO:

Coordinar acciones para vincular esfuerzos entre la Dirección General de Vinculación Cultural, el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes y las instituciones culturales nacionales, para colaborar con las instituciones culturales del país en la realización de diplomados, asimismo promover la exhibición de productos finales, con el propósito de incidir en la formación artística profesional de los artistas en ciernes y consolidados en las entidades federativas y para el disfrute del público en general.

FUNCIONES:

1 Coordinar las acciones que permitan diseñar y establecer el proyecto anual de actividades, a través de programas orientados a promover y gestionar las diversas actividades que forman parte de los programas sustantivos del área, como son los diplomados enfatizando en la importancia que tiene

para las comunidades artísticas este tipo de actividades, con la finalidad de incidir en la formación artística profesional en las entidades federativas y educativas del país.

2 Implementar mecanismos que permitan una adecuada organización, operación, control y seguimiento de las actividades que son concertadas con las entidades federativas y educativas, mediante la sistematización de datos generados por las diversas instancias culturales del país, con el propósito de contar con un sistema de información confiable y oportuno que permita efectuar el análisis y generar propuestas orientadas a cumplir con los programas sustantivos encomendados.

3 Coordinar las acciones que permitan organizar y dar seguimiento a las actividades formativas solicitadas por las entidades federativas y las diversas instituciones culturales, revisando de manera puntual que los procesos de concertación de estas actividades se cumplan en tiempo y forma, con base en el programa de trabajo establecido, con la finalidad de asegurar que las actividades se lleven a cabo en cumplimiento al programa anual de trabajo.

4 Instrumentar y propiciar entre los integrantes del programa de retribución social y la comunidad beneficiada, actividades que den como resultado el conocimiento, de técnicas, métodos de expresión cultural, enriquecimiento intelectual y creativo que incida socialmente, mediante la vinculación de esfuerzos y la coordinación de las acciones necesarias, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados en el programa de trabajo.

5 Coordinar las acciones necesarias que permitan que las actividades formativas propias de su ámbito de acción se promuevan, a través de estrategias publicitarias para lograr que se amplíe y difunda este tipo de eventos culturales, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los resultados esperados al contar con la asistencia y participación del público objetivo.

6 Coordinar las acciones necesarias para solicitar al enlace del programa en el estado y al creador, un informe de la realización de las actividades, con base en los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de contar con elementos que permitan evaluar dicha actividad y registrar los datos necesarios para contar con los antecedentes de dichos eventos.

7 Cumplir con las normas y mecanismos de registro y seguimiento de las actividades programadas en las entidades federativas, mediante la solicitud formatos y reportes de asistencia y resultados de los diplomados, con el propósito de generar la información necesaria para solicitar la certificación de diplomados a las instancias de educación artística que colaboran con el programa.

8 Efectuar la compilación de material de diversa índole para fines documentales, implementando mecanismos de registro y control interno que permitan visualizar de manera tangible aquellos eventos ya realizados y propongan marcos de referencia históricos y cronológicos, con la finalidad de contar con un sistema de información confiable y oportuno que apoye el desarrollo de las actividades sustantivas del área.

9 Cumplir con los procedimientos para obtener el aval académico de los diplomados, mediante la recopilación de información generada por las instancias estatales de cultura, en beneficio de los artistas en ciernes, y en cumplimiento a los objetivos del programa.

10 Coordinar las acciones necesarias que permitan convenir y consolidar las diversas actividades formativas con las contrapartes operativas de las instituciones culturales de los estados, mediante concertaciones de acuerdos con base en la normatividad vigente para su oportuna realización, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos institucionales.

11 Coordinar las acciones que permitan cumplir de acuerdo con la calendarización previamente programada, con todas y cada una de las actividades establecidas, mediante la instrumentación de mecanismos de control interno que permitan dar seguimiento al cumplimiento de los programas de trabajo asignados, con la finalidad de asegurar que se cumplan en tiempo y forma.

12 Cumplir con los requisitos establecidos para controlar la evaluación y registro de los participantes para obtener la acreditación necesaria con la finalidad de otorgar el documento probatorio emitido por el INBA, en cumplimiento al programa anual de trabajo.

13 Coordinar con las instituciones educativas la certificación de los alumnos que participan en diplomados y seminarios, mediante la entrega de formatos y documentos que avalan su presencia en la actividad, con la finalidad de que obtengan un documento probatorio con valor curricular.

14 Coordinar las acciones necesarias para que las certificaciones avalen los conocimientos y habilidades obtenidos por los participantes, mediante proyectos académicos diseñados de acuerdo a los objetivos específicos de cada disciplina y especialidad artística, con la finalidad de dar cumplimiento del programa anual de trabajo.

15 Responder en tiempo y forma con los informes mensuales cuantitativos y cualitativos de las actividades efectuadas en las diversas instancias estatales de cultura, mediante la entrega de reportes por entidad federativa, actividad, fecha, participante y publico beneficiado, con el propósito de cumplir con los indicadores de actividades programadas de manera mensual en seguimiento a los objetivos establecidos en el programa anual de trabajo.

16 Incentivar la exposición de resultado de los diplomados, con el fin de que los artistas locales en su comunidad den a conocer los resultados de la actividad académica, mediante estrategias de promoción y difusión en beneficio de la comunidad.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	ARTES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA
GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA HUMANA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA SOCIAL
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.
IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACIÓN:

ETAPA	PONDERACIÓN
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	10

Entrevistas	30

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EXPOSICIONES
TEMA 1	**1.- Administración Pública Federal (APF)**
SUBTEMA 1	**1. Marco normativo de la APF**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 22-01-2020
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) TÍTULO SEGUNDO. De la Administración Pública Centralizada. Artículos 10-20
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **Ley General de Responsabilidades Administrativas** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 19-11-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO PRIMERO. Artículos 1-14
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024** Diario Oficial de la Federación publicado el 12-07-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) 1. Política y gobierno. Todo el capítulo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
SUBTEMA 2	**2. Transparencia y control interno**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 27-01-2017

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales. Artículos 1-16 TÍTULO TERCERO. Obligaciones de Transparencia. Artículos 68-96 TÍTULO QUINTO. Del procedimiento de acceso a la información pública. Artículos 121-145
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **Marco integrado de control interno**. Auditoría Superior de la Federación. Secretaría de la Función Pública. México. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Páginas 4-20
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.asf.gob.mx/uploads/176_Marco_Integrado_de_Control/Marco_Integrado_de_Cont_Int_leyen.pdf
TEMA 2	**2.- Cultura**
SUBTEMA 1	**1. Marco normativo de la política cultural en México**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 20-12-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículos 1-12
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024** Diario Oficial de la Federación publicado el 12-07-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) 2. Política social. Todo el capítulo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y	3) **Ley General de Cultural y Derechos Culturales** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017. TEXTO VIGENTE

fecha de la última reforma.	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Artículos 1-26
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_190617.pdf
SUBTEMA 2	**2. Marco conceptual sobre cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Héctor Ariel, Olmos. **Cultura: el sentido del desarrollo**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 2. México. 2004
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) I. Políticas culturales y gestión (pp. 25-46) III. Cultura y desarrollo (pp. 69-84)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) El libro puede consultarse en la biblioteca Vasconcelos, ubicada en Eje 1 Nte. S/N, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, CDMX, México y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Lucina, Jiménez. **Políticas culturales en transición. Retos y escenarios de la gestión cultural en México**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 12. México. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Modernización y políticas culturales en México; apuntes para una reflexión (pp. 23-32) Políticas culturales en transición; la reforma del Estado en la cultura (pp. 37-44) Política cultural para una ciudad multicultural (pp. 101-111)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) El libro puede consultarse en la biblioteca Vasconcelos, ubicada en Eje 1 Nte. S/N, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, CDMX, México y/o solicitar la información al área de ingreso
TEMA 3	**3.- Procesos formativos**
SUBTEMA 1	**1. Diseño de procesos formativos**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Óscar Juan, Blake. **Origen, detección y análisis de las necesidades de capacitación**. Ediciones Macchi. Buenos Aires. 125 p. 2000
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo 1. ¿Qué es una necesidad de capacitación? (pp. 19-39) Capítulo 3. ¿Cómo se las identifica? (pp. 53-75)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://ipap.chaco.gov.ar/uploads/publicacion/4a4cf7f576dec4047e33ca5d1a9345de7d2e3e4a.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Sergio, Tobón. **Proyectos formativos. Teoría y metodología**. Pearson Educación. 1a edición. México. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo 1 (pp. 2-48) Capítulo 3 (pp. 68-85) Capítulo 7 (pp. 156-187)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) El libro puede consultarse en la biblioteca Vasconcelos, ubicada en Eje 1 Nte. S/N, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350, CDMX, México
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Pilar María, Moreno. **Diseño y planificación del aprendizaje**. Biblioteca "Daniel Cossío Villegas". El Colegio de México. 2002
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Páginas 4-58
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://biblio.colmex.mx/curso_formacion_formadores/NdC%20de%20Fdf.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Lucina, Jiménez; Imanol, Aguirre; Lucía, Pimentel. **Educación artística, cultura y ciudadanía**. Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura. 1a edición. Madrid.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Fundamentos y enfoques conceptuales (pp. 15-57)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://www.oei.es/uploads/files/consejo-asesor/DocumentacionComplementaria/Educacion-Artistica/2009-Metas-Educacion-Artistica-Cultura-y-Ciudadania.pdf
TEMA 6	**5.- Secretaría de Cultura**
SUBTEMA 1	**1. Normatividad**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura** Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de noviembre de 2016
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura
Página Web En caso que no se localice el	1) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fech

material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	a=08/11/2016
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **Reglas de Operación Fondo Nacional para la Cultura y las Artes**. Secretaría de Educación Pública. Conaculta. México, 2013
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Páginas 3-36
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2018/02/Man2-Reglas-de-Operaci%C3%B3n-del-FONCA.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) **Programas de Retribución Social / Creadores en los Estados. Lineamientos Generales**. Secretaría de Cultura. México, 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Páginas 1-6
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2018/05/Lineamientos-del-Programa-de-Retribuci%C3%B3n-Social-1.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) **Reglas de Operación del Sistema Nacional de Creadores de Arte**. Diario Oficial de la Federación, 28-nov-2017
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Páginas 1-7
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2018/02/Man8-Reglas-de-Operaci%C3%B3n-del-SNCA.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) **Lineamientos generales para la difusión de materiales que cuenten con el otorgamiento de créditos institucionales del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes**. Secretaría de Cultura. México
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Páginas 1-10
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/Lineamientos_Generales_-Institucionales-1.pdf

5. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MICROEMPRESAS CULTURALES INDÍGENAS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	011
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004461-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$21,299.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Administrar el presupuesto asignado para la operación de programas, mediante la instrumentación de mecanismo que permitan un eficiente control presupuestal con base en la autorización del mismo, así como considerando las metas programadas, que permitan asegurar un óptimo control de los resultados autorizados.

FUNCIONES:
1 Formular el anteproyecto del presupuesto; mediante la solicitud de información a los responsables de los programas nacionales por medio de la Coordinación Administrativa, así como mediante la evaluación tanto de los programas como delas metas que deben cumplirse en el ejercicio, con la finalidad de allegarse de los elementos de información necesarios que permitan la proyección de cifras para contar con los recursos necesarios para la operación.

2 Coordinar las acciones necesarias para la programación del gasto con base en el presupuesto autorizado para el ejercicio, mediante la reprogramación del gasto de acuerdo con los programas y metas prioritarias, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los programas y metas programadas.

3 Coordinar y elaborar las solicitudes para la ministración de recursos, con la finalidad de asegurar que se puedan programar los recursos a ejercer y solicitar los recursos necesarios en tiempo y forma a la Unidad Administrativa correspondiente.

4 Formular reportes sobre el avance en las metas programáticas, mediante los formatos correspondientes establecidos, con la finalidad de generar elementos de información para los reportes mensuales a la Dirección General de Administración.

5 Instrumentar mecanismos que permitan evaluar el avance del presupuesto ejercido en un período trimestral, considerando los programas presupuestado y elaborando los formatos preestablecidos, con la finalidad de que se reporten en tiempo y forma a la Dirección General de Administración.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONTABILIDAD

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.
IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACIÓN:

ETAPA	PONDERACIÓN
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	10
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

TEMARIO:	DEPARTAMENTO DE MICROEMPRESAS CULTURALES INDÍGENAS
TEMA 1	**1.- Administración Pública Federal**
SUBTEMA 1	**1. Administración Pública Federal**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Secretaría de la Función Pública (2017), Guía de referencia en Materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal, 9 páginas.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) I. Marco Constitucional II. Proceso administrativo del Poder Ejecutivo III. Las obligaciones para la transparencia y la rendición de cuentas IV. Responsabilidades de los servidores públicos
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/guia_de_referencia_en_materia_de_conocimientos_sobre_la_apf-2017.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, Nueva Ley publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1976, TEXTO VIGENTE, Última reforma publicada DOF 09-08-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Titulo Primero.- La Administración Pública Federal. Artículos 1 al 9
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/487996/Ley_Org_nica_APF_09-08-19.pdf
SUBTEMA 2	**2. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, Nueva Ley publicada en el DOF el 18/07/2016, Texto Vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Libro Primero: Titulo Primero. Capítulo I, II y III Art 1 al 14; Titulo segundo Capítulo I, II y III Art. 15al 48; Titulo Tercero Capítulo I al V, Art. 49 al 74; Titulo Cuarto Capítulo I al IV, Art. 75 al 89; Libro Segundo, Titulo primero y segundo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) 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. publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Acuerdo Cuarto y Quinto
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/73024/CodigoEticaAdministracionPublicaFederal.pdf
SUBTEMA 3	**Secretaría de Cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1)DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura. publicada DOF 17-12-2015
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Art. 41 Bis. TRANSITORIO PRIMERO AL DECIMO. (DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5420363&fecha=17/12/2015
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2)LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2)TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Artículos del 1 al 8 TÍTULO TERCERO BASES DE COORDINACIÓN Capitulo II Sistema Nacional de Información Cultural Artículos del 27 al 29
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_190617.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Artículos del 1 al 5 CAPITULO QUINTO DEL SISTEMA NACIONAL Artículos del 15 al 19
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCDC_291118.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación: 08/11/2016
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Capítulo I De la competencia y Organización de la Secretaría de Cultura
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) Página web de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) DGCPIU, QUIENES SOMOS, “Acerca de”, Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/index.php/quienes-somos/acerca-de
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	6) Manual de Organización Específico de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas 20 de Junio 2018

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	6) Introducción 1.-Glosario 2.-Reseña Histórica 3.-Misión y Objetivos
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	6) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/MO%20CULTURAS%20POPULARES_2018.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	7) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura 2019 Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	7) MISIÓN VISIÓN ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD PROPÓSITO DEL CÓDIGO PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	7) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/478684/codigo-de-etica-y-conducta-de-la-secretaria-de-cultura-2019.pdf
TEMA 2	**Politica Nacional de Cultura**
SUBTEMA 1	**Política Pública.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) PARSONS, Wayne. "Políticas Públicas: una introducción a la teoría y la práctica del análisis de políticos públicas", Ed. Miño y Davila, Primera edición, (2007).
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo I: Meta-análisis: Analizar el análisis Capítulo II: Meso-análisis: Análisis de la definición del problema. Capítulo III: Análisis de decisiones, análisis del proceso de toma de decisiones.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://campusvirtual.univalle.edu.co/moodle/pluginfile.php/1097951/mod_resource/content/1/Parsons%20Wayne%20-%20Politicas%20Publicas.pdf
SUBTEMA 2	**Gestión Pública.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Aguilar Villanueva, Luis F. "Gobernanza y Gestión Pública". México (2006) Fondo de Cultura Económica.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) I. GOBERNANZA II. NUEVA GESTIÓN PÚBLICA III. GESTIÓN ESTRATÉGICA
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la	1) https://marcelagonzalezduarte.files.wordpress.com/2018/01/agu

leyenda "NO APLICA"	ilar-villanueva-gobernanza-y-gestion-publica.pdf
SUBTEMA 3	**Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) II. PRINCIPIOS RECTORES DE POLÍTICA (Principio Rector 1, 2, 3, 4, 7, 11, 12) III. EJES TRANSVERSALES (Eje Transversal 1 y 2) IV. EJES GENERALES ("Justicia y Estado de Derecho", "Bienestar")
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://gaceta.diputados.gob.mx/PDF/64/2019/abr/20190430-XVIII-1.pdf
SUBTEMA 4	**Programa Sectorial y/o Especial de Cultura y Arte.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) MARCO NORMATIVOCAPÍTULO I. DIAGNÓSTICOCAPÍTULO II. ALINEACIÓN A LAS METAS NACIONALESCAPÍTULO III. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN CAPÍTULO IV. INDICADORES
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/75719/PECA-2014-2018.pdf
SUBTEMA 5	**Programa Federal de Apoyos a la Cultura Indígena PACMyC**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) EL PACMYC, Dirección General de Culturas populares, Indígenas y Urbanas Memoria PACMyC 1989 -1998
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) El PACMyC: Una Interpretación Politicas culturales y contexto institucional del PACMYC Movimientos y organizaciones en las culturas populares antes del PACMyC El PACMyC: su implementación y desarrollo El Proyecto Comunitario
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/PACMYC.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y	2) Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2019. (Diario Oficial, Miércoles 27 de febrero de 2019)

fecha de la última reforma.	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) 1.- Introducción; 2.- Objetivos; 3.- Lineamientos; 4.- Operación; 5.- Auditoría, Control y Seguimiento; 6.- Evaluación; 7.- Transparencia y 8.- Quejas y denuncias; Anexos del 1 al 13 Pág. 8 a 11; 21, 30, 32 a 34, 38 a 42, 45 a 47, 62, 64 a 67 y 100 a 105
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/pdf/2019/R%20O%20Apoyos%20a%20la%20Cultura%202019_1.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020. Recursos autorizados para programas de Cultura Indígena. (Diario Oficial, Miércoles 11 de diciembre de 2019)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Tit. Prim., Capít. II, Art. 4; Tit. Seg., Capít. Único, Art. 8; Tít. Terc., Capít. II, Art. 14; Capít. VI, Art. 25, Capít. VIII, Art. 28; Tit. Cuarto, Capít. I, Art. 29 y 30; Art. Transit. Sépt. Nov., Vigés. Terc.; Anex. I, 25, 26, 31 y 43
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/pef_2020/PEF_2020_orig_11dic19.pdf
TEMA 3	**Planeación, Programación, Evaluación y Control de Proyectos Culturales**
SUBTEMA 1	**Planeación y Programación de Proyectos Culturales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Ley de Planeación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983: La reforma al primer párrafo del artículo 21, publicada en el DOF 16-02-2018, entrará en vigor el 1o. de octubre de 2024.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Artículos 2 y 3;
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ORGANIZACIONES PÚBLICAS: EXPERIENCIAS Y APRENDIZAJES A PARTIR DE UN PROCESO DE INTERVENCIÓN (Ayuzabet de la Rosa Alburquerque y Oscar Lozano Carrillo Profesor-investigador del Departamento de Administración, DCSH, UAM-A)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Páginas de la 61 a la 77
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://web.uqroo.mx/archivos/jlesparza/mesp112/Lectura4%20PE%20SP.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Pautas para elaborar un proyecto cultural, México, Dirección de Capacitación Cultural, Dirección General de Vinculación Cultural, CONACULTA, s/f, 52 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Capítulo I. Consideraciones generales para escribir un proyecto cultural.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://gaceta.diputados.gob.mx/Gaceta/62/2014/oct/Cult02-20141003.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Guía para la Gestión de Proyectos Culturales, Valparaíso, Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, 2011, 74 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Capítulo V. Evaluación de proyectos culturales.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) http://observatoriocultural.udgvirtual.udg.mx/repositorio/bitstream/handle/123456789/143/Unknown%20-%20Gu%c3%ada%20para%20la%20Gesti%c3%b3n%20de%20Proyectos%20Culturales.pdf?sequence=1&isAllowed=y
SUBTEMA 2	**Presupuestación de Proyectos Culturales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Última Reforma DOF 09-04-2012)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Artículo ,5 Fracción II; Artículos 6 y 7; Artículo 10; Artículo 13, 14 y 15; Artículo 23; Articulo del 24 al 29; Artículo 45; Articulo 51 al 59, 61 al 63; Artículo 74 al 83;
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.senado.gob.mx/comisiones/energia/docs/marco_LFPRH.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2020
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO TERCERO De la Programación, Presupuesto y Aprobación CAPÍTULO I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público Artículos 21 al 30; 56 y 57; 64 al 78A; 86 y 86A; 93 al 97; 107 y 107A; 170 al 181

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://docs.google.com/viewerng/viewer?url=https://legalzone.com.mx/wp-content/uploads/2020/02/Reglamento-de-la-Ley-Federal-de-Presupuesto-y-Responsabilidad-Hacendaria.pdf&hl=en
SUBTEMA 3	**Evaluación, Control y Rendición de Cuentas de Proyectos Culturales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Ley de Planeación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983: La reforma al primer párrafo del artículo 21, publicada en el DOF 16-02-2018, entrará en vigor el 1o. de octubre de 2024.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Artículos 6; Artículo 8; Artículo 16
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Última Reforma DOF 09-04-2012)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Artículo 85; Artículo 106 al 111
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.senado.gob.mx/comisiones/energia/docs/marco_LFPRH.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2020
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) TÍTULO SÉPTIMO De la Información, Transparencia y Evaluación CAPÍTULO I De la Información y la Transparencia SECCIÓN I De los informes Artículos 283 al 290; 293, 295 CAPÍTULO II De la Evaluación Artículos 303 al 304A
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://docs.google.com/viewerng/viewer?url=https://legalzone.com.mx/wp-content/uploads/2020/02/Reglamento-de-la-Ley-Federal-de-Presupuesto-y-Responsabilidad-Hacendaria.pdf&hl=en

6. **DIRECCIÓN DE APOYO BIBLIOTECOLÓGICO:** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	M11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C017P-0004320-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$55,711.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Dirigir las acciones en la gestión de la información de acervos bibliográficos y documentales mediante la selección, el desarrollo de colecciones, integración, sistematización y entrega de contenidos en formatos impresos en el marco del programa de cultura y el plan nacional de desarrollo vigentes, con la finalidad de apoyar las actividades de educación, cultura y recreación de la red nacional de bibliotecas públicas.

FUNCIONES:

1 Diseñar y dirigir los proyectos para el desarrollo de acervos bibliográficos, mediante el establecimiento de las políticas y lineamientos para la integración de colecciones, con la finalidad de asegurar la permanente actualización del material bibliográfico que forma parte de las bibliotecas públicas de la red nacional.

2 Proponer la actualización de las políticas del proceso de desarrollo de acervos, mediante la revisión de los criterios y lineamientos para la selección, adquisición, sistematización bibliográfica, integración, mantenimiento, depuración y actualización de los acervos, con la finalidad de ofrecer a la población, mediante el uso de las nuevas tecnologías para el control bibliográfico, mayores posibilidades de acceso a la información que se encuentra disponible en la red nacional de bibliotecas públicas.

3 Dirigir los procesos de tipificación, actualización y selección de material documental mediante la compilación de fuentes de información que permitan identificar y compilar propuestas de colecciones susceptibles de incorporarse a los espacios de la red nacional de bibliotecas públicas, con la finalidad de iniciar, fortalecer y renovar los acervos así como las donaciones de la bibliotecas públicas.

4 Coordinar el proceso para la adquisición, integración y entrega del acervo bibliográfico y documental en formato impreso para l red nacional de bibliotecas públicas, con la finalidad de ponerlas a disposición del público usuario y coadyuvar en satisfacer sus necesidades de información.

5 Aplicar acciones para identificar las características de los sellos editoriales y vinculación con las necesidades recopiladas en el proceso de selección bibliográfica y documental, con la finalidad de realizar el proceso de adquisición para la red nacional de bibliotecas públicas

6 Dirigir y coordinar la gestión de la información en forma sistematizada de los acervos bibliográficos y documentales impresos para su integración a la biblioteca de la red nacional de bibliotecas públicas, aplicando la normatividad de carácter internacional en la materia, con las políticas, lineamientos, criterios locales y la tecnología existente para tal fin.

7 Dirigir y coordinar el envío de dotaciones de colecciones de acervo bibliográfico y documental a los espacios de la red nacional de bibliotecas públicas mediante las coordinaciones estatales de bibliotecas públicas existentes en el país.

8 Coordinar el desarrollo de los procesos de donación del material bibliográfico y documental, mediante el establecimiento de convenios de colaboración, para enriquecer las colecciones de la red nacional de bibliotecas públicas.

9 Capacitar y asesorar al personal de las bibliotecas públicas de la red nacional en materia del desarrollo, integración y organización de colecciones bibliográficas y documentales empresas y digitales de acuerdo a la normatividad y a las tecnologías de información y comunicación.

10 Desempeñar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean encomendadas por el director general de bibliotecas.

11 Administrara los recursos humano materiales y financieros que le son asignados para el cumplimiento de sus funciones con eficiencia, eficacia, transparencia y honradez, vigilando que estos se destinen a los fines para el desempeño de sus actividades, presentando asimismo de forma inmediata los informes, reportes, o registros que demuestren la evidencia de su adecuado uso cuando así lo requiera su superior inmediato.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	BIBLIOTECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	ARTES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	FILOSOFÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICA Y GESTIÓN SOCIAL

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
FILOSOFÍA	FILOSOFÍA DEL CONOCIMIENTO
CIENCIAS SOCIALES	BIBLIOTECONOMÍA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.
IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACIÓN:

ETAPA	PONDERACIÓN
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	20
Entrevistas	20

TEMARIO:	DIRECTOR DE APOYO BIBLIOTECOLÓGICO
TEMA 1	1.-CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SUBTEMA 1	1 De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y	1) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917

fecha de la última reforma.	TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
TEMA 2	**2.- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**
SUBTEMA 1	**1 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Titulo Segundo, De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I, De las Secretarias de Estado.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
TEMA 3	**3.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**
SUBTEMA 1	**1 De las Atribuciones de la Secretaría de Cultura y Dirección General de Bibliotecas.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE CULTURA, Publicado en el Diario Oficial de la Feración el 8 de noviembre de 2016.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) CAPÍTULO V, De las Atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de las Direcciones Generales.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://buscam.diputados.gob.mx/search?q=Reglamento+Interior+de+la+Secretar%EDa+de+Cultura&btnG=Buscar&site=leyes&client=diputados&output=xml_no_dtd&proxystylesheet=diputados&ie=latin1&oe=latin1
TEMA 4	**4.- LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS**
SUBTEMA 1	**1 De la biblioteca**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 1988 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II, De la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/134_190118.pdf
TEMA 5	**5.- LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES**
SUBTEMA 1	**1 La cultura y los derechos culturales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES, TEXTO VIGENTE Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Titulo Tercero, Bases de Coordinación, Capitulo III, de la Reunión Nacional de Cultura.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_190617.pdf
TEMA 6	**6.- REGLAMENTO GENERAL DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**
SUBTEMA 1	**1 Servicios Bibliotecarios**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo VI, De las Colecciones.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://www.escuelatransparente.gob.mx/transparencia/documentos/ReglamentoGeneral.pdf

SUBTEMA 2	**2 Misión y Visión de de la Dirección General de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Dirección General de Bibliotecas (DGB)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Misión y Visión de la Dirección General de Bibliotecas
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/direccion-general-de-bibliotecas-dgb
TEMA 7	**7.- EL SERVICIO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS**
SUBTEMA 1	**1 Desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo I, El papel y la Finalidad de la Biblioteca Pública; Capitulo 5, Recursos Humanos.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/archive/the-public-library-service/pg01-s.pdf
SUBTEMA 2	**2 Fomento a la lectura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) LEY DE FOMENTO PARA LA LECTURA Y EL LIBRONueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capitulo II De las Autoridades Responsables.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFLL_190118.pdf
SUBTEMA 3	**3 Derechos de Autor**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Titulo VI, De las Limitaciones del Derecho de autor y de los Derechos Conexos; Capítulo I De la Limitación por Causa de Utilidad Pública
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/122_240120.pdf
TEMA 8	**8.- LA TECNOLOGÍA DIGITAL**
SUBTEMA 1	**1 Gestión de recursos digitales: biblioteca digital.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Gestión de recursos digitales: biblioteca digital. Edgar Allan Delgado F.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Criterios para el desarrollo de colecciones de una biblioteca digital, página 9 a 25.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://eprints.rclis.org/20288/1/Gesti%C3%B3n%20de%20recursos%20digitales%20biblioteca%20digital.pdf
SUBTEMA 2	**2 Automatización de bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Sistemas Integrales de Automatización de Bibliotecas: una descripción suscinta. Dr. Oscar Arriola Navarrete y Lic. Evangelina Montes de Oca Aguilar,
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Software propietario, y Software libre (free software) o de código fuente abierto (Open Source), páginas 52 a 58
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://eprints.rclis.org/24259/1/Art%C3%ADculo%20SIAB%20publicada.pdf
SUBTEMA 3	**3 Metadatos**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Metadatos Dublin Core, María Jesús Lamarca Lapuente "Hipertexto: El nuevo concepto de documento en la cultura de la imagen.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Metadatos Dublin Core
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1)http://www.hipertexto.info/documentos/dublin_core.htm
SUBTEMA 4	**4 Metadatos y recuperación de información**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) METADATOS Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN: ESTÁNDARES, PROBLEMAS Y APLICABILIDAD EN BIBLIOTECAS DIGITALES. Eva María Méndez Rodríguez. Gijón: Trea, 2002, 429 pp.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Metadatos y Recuperación de Información: Estándares, Problemas y Aplicabilidad en Bibliotecas Digitales
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://digital.csic.es/bitstream/10261/12202/1/308.pdf
SUBTEMA 5	**5 Acceso abierto**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) OPEN ACCESS: EL PAPEL DE LAS BIBLIOTECAS EN LOS REPOSITORIOS INSTITUCIONALES DE ACCESO ABIERTO.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) El Modelo de Comunicación Científica: de las Revistas Científicas al Acceso Abierto; De los E-PRINTS a la Iniciativa de Archivos Abiertos: Repositorios y OAI.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/1141/1191
SUBTEMA 6	**6 La biblioteca digital**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) La biblioteca digital: inventando el futuro Virginia Ortiz-Repiso1 y Purificación Moscoso
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) 3. Biblioteca digital: confusión terminológica 2. El concepto de biblioteca digital.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) https://docplayer.es/175264-La-biblioteca-digital-inventando-el-futuro-virginia-ortiz-repiso-1-y-purificacion-moscoso-2-resumen.html
TEMA 9	**9.- CATALOGACIÓN DESCRIPTIVA**
SUBTEMA 1	**1 Catalogación**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Catalogación Bibliográfica
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Catalogación Descriptiva, Catalogación Temática
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/bibliotecas/catalogacion.html
SUBTEMA 2	**2 Requisitos funcionales de los registros bibliográficos**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) 3. Entidades, 4. Atributos
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) https://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/frbr/frbr-es.pdf
SUBTEMA 3	**3 DEWEY**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY (SCDD)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Introducción, Estructura del SCDD
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1)http://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/bibliotecas/dewey.html
SUBTEMA 4	**4 Los libros electrónicos en las bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Los libros electrónicos en las colecciones de las bibliotecas públicas, Remedios de Vicente García
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) 1 Introducción: razones para ofrecer libros electrónicos en las bibliotecas, 2 Gestión de la colección de libros electrónicos en las bibliotecas
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://bid.ub.edu/es/30/devicente.htm
SUBTEMA 5	**5 RDA: Descripción y Acceso de Recursos**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) RDA: Descripción y Acceso de Recursos
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) ¿Por qué es necesario un nuevo código?, Plan Estratégico para las RDA
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://www.rda-jsc.org/archivedsite/docs/rdapptjuly2005_spa.pdf
SUBTEMA 6	**6 El modelo FRBR**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) El modelo FRBR (Requerimientos Funcionales para Registros Bibliográficos)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Objetivos de los catálogos, Entidades FRBR, Modos de expresión FRBR
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.loc.gov/catdir/cpso/frbrspan.pdf
SUBTEMA 7	**Proceso Físico y Distribución**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN DIGITAL Ernest Abadal Falgueras EDICIONES TREA, S. L.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) 2. Estructura del Sector, 3. Los Productos de Información Digital, 5. El Web, el nuevo estandar de distribución.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://eprints.rclis.org/19681/1/Sistemas%20y%20servicios%20de%20informaci%C3%B3n%20digital.pdf
TEMA 10	**10.- Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**
SUBTEMA 1	**1 Ley General de Responsabilidades Administrativas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Libro Primero Disposiciones Sustantivas, Titulo Primero, Capitulo III, Autoridades competentes para aplicar la presente Ley.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf
TEMA 11	**11.- Acceso a la Información Pública**
SUBTEMA 1	**1 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Titulo Cuarto, Información Clasificada, Capítulo I, De la clasificación de la información.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf

7. **SUBDIRECTOR DE TESORERÍA** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N21
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C015P-0000640-E-C-O
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$37,732.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Administración
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Proporcionar con transparencia los recursos financieros del presupuesto asignado a la secretaría de cultura, para la operación y cumplimiento del quehacer institucional, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente registro, control y operación de los mismos como se establece en la normatividad y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar su aprovechamiento y coadyuvar al óptimo funcionamiento de la unidad administrativa, apoyando con ello, el cumplimiento de los programas sustantivos.

FUNCIONES:

1 Supervisar de manera conjunta con el titular de la dirección de recursos financieros, la emisión de cheques y las transferencias bancarias efectuadas para el pago a proveedores de bienes y servicios, vigilando el cumplimiento de la normatividad vigente para cumplir con los compromisos devengados por las unidades administrativas, así como los propios de la dirección, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normativa relativa a los funcionarios autorizados para firmar cheques.

2 Instrumentar mecanismos orientados a mantener un eficiente control del fondo rotatorio autorizado por la unidad administrativa, y del cumplimiento de las disposiciones en la materia. Cumplimiento de la normativa relativa a los funcionarios autorizados para firmar cheques.

3 Coordinar las acciones necesarias para la entrega a la tesorería de la federación, de los recursos que remiten a esta Subdirección las Unidades Administrativas por diversos conceptos, tales como: reintegros de recursos no ejercidos, rendimientos generados impuestos que determine la subdirección de contabilidad o económicas presupuestales, en cumplimiento a la normativa establecida.

4 Gestionar y dar seguimiento oportuno a las solicitudes de pago de recursos presupuestales que se tramitan mediante los sistemas de pago (SICOP y SIAFF), con la finalidad de asegurar la correcta y un eficiente trámite ante la Tesorería de la Federación.

5 Supervisar la conciliación del presupuesto ejercido, mediante los reportes generados en el sistema de Administración Financiera Federal, verificando la congruencia y correspondencia de las cifras con que cuenta la subdirección de contabilidad, con la finalidad de determinar la veracidad de los registros y en su caso, efectuar las aclaraciones pertinentes.

6 Llevar el control de los ingresos propios que reportan las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura por concepto de productos, derechos y aprovechamientos, mediante los oficios y comprobantes de pago bajo el esquema escénico, con la finalidad de verificar los pagos captados.

7 Supervisar la conciliación de los ingresos propios reportados por las Unidades Administrativas generadoras, que realiza el departamento de egresos con la Subdirección de Contabilidad, con la finalidad de verificar la verdad de los registros en ambas áreas.

8 Coordinar y supervisar los movimientos de las cuentas bancarias de la Dirección de Recursos Financieros así como de sus saldos, con la finalidad de dar a conocer al director(a) la disponibilidad financiera.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONÓMICAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.
IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACIÓN:

ETAPA	PONDERACIÓN
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	10
Evaluación de Experiencia	30
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	20

TEMARIO:	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA
TEMA 1	1. LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
SUBTEMA 1	1.- DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo:	1. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, TEXTO VIGENTE.

fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1. TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada CAPÍTULO II De la competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
TEMA 2	**2. LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA**
SUBTEMA 1	**1.- DISPOSICIONES GENERALES**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1. LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	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 CAPÍTULO II De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos TÍTULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPÍTULO I Del Ejercicio CAPÍTULO III De las Adecuaciones Presupuestarias CAPÍTULO VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm
TEMA 3	**3. LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**
SUBTEMA 1	**1.- DISPOSICIONES GENERALES**
Bibliografía : Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1. LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1. CAPITULO I Disposiciones generales CAPITULO II De la enajenación CAPITULO III De la prestación de servicios CAPITULO IV Del uso o goce temporal de bienes CAPITULO V De la Importación de Bienes y Servicios
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/liva.htm
TEMA 4	**4. CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**
SUBTEMA 1	**1.- CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1. CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, NUEVA LEY PUBLICADA EN EL DOF el 31-12-1981,TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1. TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO I CAPITULO II, De los medios electrónicos TITULO SEGUNDO, De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes CAPÍTULO ÚNICO
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cff.htm
TEMA 5	**5. LEY FEDERAL DE DERECHOS**
SUBTEMA 1	**1.- LEY FEDERAL DE DERECHOS**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1. LEY FEDERAL DE DERECHOSNueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1. TITULO PRIMERO De los Derechos por la prestación de Servicios CAPÍTULO I De la Secretaría de Gobernación Sección Primera, Servicios Migratorios
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfd.htm
TEMA 6	**6. LEY DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN**
SUBTEMA 1	**1.- LEY DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	LEY DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN TEXTO VIGENTE Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1. TITULO PRIMERO De las Disposiciones Generales TITULO SEGUNDO De las Funciones de la Tesorería TITULO TERCERO De la Vigilancia de los Recursos y Valores CAPITULO I De la Vigilancia
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ltf.htm
TEMA 7	**LEY DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**
SUBTEMA 1	**1.- LEY DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y	1. LEY DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995 TEXTO VIGENTE.

fecha de la última reforma.	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1. TÍTULO PRIMERO Ley del Servicio de Administración Tributaria, TITULO PRIMERO, De la Naturaleza, Objeto y Atribuciones, CAPÍTULO I De la Naturaleza y Objeto CAPÍTULO II, De las Atribuciones
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lsat.htm
TEMA 8	**8. LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA 2020**
SUBTEMA 1	**1.- LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA 2020**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1. LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2020 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1. CAPÍTULO I, De los Ingresos y el Endeudamiento Público
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lif_2020.htm
TEMA 9	**LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**
SUBTEMA 1	**1.- LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1. LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1. TÍTULO PRIMERO, Objeto y Definiciones de la Ley CAPÍTULO ÚNICO, Disposiciones Generales TÍTULO TERCERO, De la contabilidad Gubernamental CAPÍTULO I Del Sistema de Contabilidad Gubernamental CAPÍTULO II Del Registro Patrimonial CAPÍTULO III, Del Registro Contable de las Operaciones TITULO CUARTO, De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública CAPÍTULO II, Del Contenido de la Cuenta Pública
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcg.htm
TEMA 10	**10. PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**
SUBTEMA 1	**1.- PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo:	1. PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 TEXTO VIGENTE.

fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1. TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN CAPÍTULO I Disposiciones Generales CAPÍTULO II De las erogaciones
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/pef_2020.htm
TEMA 11	**11. REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**
SUBTEMA 1	**1.- REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1. REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1. CAPITULO I Disposiciones Generales CAPITULO III De la Prestación de Servicios
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
TEMA 12	**12. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**
SUBTEMA 1	**1.- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DOF 28 de diciembre de 2010.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1. El otorgamiento de “Donativos”, Precisar el Capítulo de Gasto Obra pública en bienes de dominio público, Cual es el Concepto de Gasto.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	https://www.gob.mx/shcp/documentos/clasificador-por-objeto-del-gasto-para-la-administracion-publica-federal

BASES DE PARTICIPACIÓN

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la

Administración Pública Federal **(LSPCAPF)**, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:
I. Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).
II. No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto.
V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.
Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación medica de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

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 **(CTS)** a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, el Manual de Servicio Profesional de Carrera **(DRHSPCMAAGRHOMSPC**) y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del diario oficial, y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

1. 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, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se pública en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx**,** liga http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672 a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672
3. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 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 para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
4. Teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, algunas o todas las etapas de los concursos podrían desarrollarse en forma remota, previa notificación a los aspirantes; por lo que se recomienda al aspirante disponer de un dispositivo electrónico con cámara y audio.
5. Cada aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
6. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.

7. Cada aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
8. Cuando el ganador o ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor Público o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF.**

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, considerando el o los acuerdos que sean publicados en el DOF., en el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. Sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.
Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las y los aspirantes.

ETAPA I.
REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISIÓN CURRICULAR EN EL SISTEMA

REGISTRO DE ASPIRANTES

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual, les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. 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 tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

REACTIVACIÓN DE FOLIO

Ante la declaratoria de la Organización Mundial de la Salud de considerar a la enfermedad COVID-19 como una emergencia de salud pública el CTS considera:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada aspirante rechazado, contará con 3 días hábiles para presentar vía correo electrónico (ingreso@cultura.gob.mx) o presencial, en caso de que el semáforo epidemiológico lo permita, su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) Técnico del CTS en la Secretaría de Cultura, y en su momento presentarlo físicamente en: el domicilio Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC,** el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar las pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
   - Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
   - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.

6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud, deberán ser firmados por el aspirante.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:
- La renuncia por parte del aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.
En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a cada participante en el concurso.

ETAPA II.
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIÓN DE HABILIDADES

PRESENTACIÓN A LAS EVALUACIONES
La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro **"Mis Mensajes",** en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados**.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.
En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión 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 de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por algún aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS.**

EVALUACIÓN DE HABILIDADES
Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.
Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:
- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

REVALIDACIÓN DE CALIFICACIONES
Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF.**
Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.
Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC,** una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de

participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS,** el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx)
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla la o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

ETAPA III.
EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO

La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, atendiendo el semáforo epidemiológico podrá aplicarse en línea, solicitando todos los documentos que a continuación se mencionan, y que deberán enviarse en forma escaneada al correo electrónico: ingreso@cultura.gob.mx de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn, a más tardar en la fecha y hora indicadas.
Las y los aspirantes deberán presentar 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 señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

En caso de que la evaluación sea en línea, las y los aspirantes deberán enviar en forma digital la documentación para su cotejo, y en su momento presentar el documento correspondiente en original legible en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DOCUMENTAL

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su cotejo, en original y copia física o de ser el caso, en forma digital:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
4. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
5. Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres,** hasta 40 años).
7. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se emitirá por correo electrónico)
8. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
9. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, el o la aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.

c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

Nota: El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.

f) 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.

10. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas al IMSS, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán 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 haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
- He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
- He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

- He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
- He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
- He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el currículum vítae del aspirante en la plataforma www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.
12. 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.
13. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular.

VALORACIÓN DEL MÉRITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a 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.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional. - Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular, no será calificado en este elemento.
- Resultados de procesos de certificación. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
  - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
  - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
  - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
  - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
  - Graduación con Honores o con Distinción.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
  - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
  - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
  - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
  - Patentes a nombre la o el aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.
  - Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
  - Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).

- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

– Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las(los) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) 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 la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

I. Identificación oficial vigente.
II. Currículum de TrabajaEn.
III. Clave Única de Registro de Población (CURP).
IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**).
VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
VIII. La no acreditación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
XI. 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.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, del candidato(a), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar al candidato(a).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la o el aspirante será inmediatamente descartado del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la

Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsa de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.
El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vítae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las y los aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganador, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, 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 Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV.
ENTREVISTA

La modalidad para realizar la entrevista en este período de contingencia sanitaria será determinada por le CTS, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, misma que se hará del conocimiento de las (os) aspirantes bajo los criterios normativos.
De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "… El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán 3 y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".
De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura,
En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y solo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.
Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHOMSPC,** el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si él o la aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporciones el o la aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador o ganadora del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.
La entrevista permitirá la interacción de cada uno de quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las y los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente(a) o algún otro miembro.

ETAPA V.
DETERMINACIÓN

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF.**
Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente(a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.
En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I. Ganador o ganadora del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.

II. Al 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 ganador señalado en el punto I:
   a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
   b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

III. Desierto el concurso.

DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún aspirante se presente al concurso.
II. Porque ningún aspirante obtuvo el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque solo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos del **CTS.**

Aquellos aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de la Secretaría de Cultura durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

CALENDARIO DEL CONCURSO

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	12 de agosto de 2020
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	12 al 25 de agosto de 2020
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	25 al 27 de agosto de 2020
Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de agosto al 9 de noviembre de 2020 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas a aquellos aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, **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 que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Domicilio y horario: para presentar inconformidad al Área de quejas del Órgano Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México. en horario de 09:00 a 15:00 horas o al correo jreynosoa@cultura.gob.mx.

.

Se podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Horas.

2. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@cultura.gob.mx.

Ciudad de México, a 12 de agosto de 2020.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico del Comité
Lizardo Mijangos Báez
Rúbrica.