Secretaría de Cultura
Convocatoria Pública y Abierta No. 41

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, y 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 y 219 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 dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

1. **SECRETARIO AUXILIAR DE ESTUDIOS LABORALES Y PREVENCIÓN DE RIESGOS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CÓDIGO DE PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0001173-E-C-P
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$28,033.00
ADSCRIPCIÓN:	Coordinación Nacional de Relaciones Laborales
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de estudios laborales, jurídicos y de campo, así como desarrollar planes y programas en materia de seguridad e higiene y de protección civil, a través de la evaluación de las condiciones de trabajo en apego a la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de contribuir en la mejora de las mismas, fomentar y propiciar unidad de criterio y atención a los requerimientos establecidos en esta materia.

FUNCIONES:

1. Efectuar revisión de estudios e investigaciones en materia laboral, mediante el análisis doctrinal, legislativo, jurisprudencial y normativo establecidos para tal efecto, con la finalidad de proponer y sustentar resoluciones que adopte la coordinación nacional y determinar la viabilidad de los instrumentos objeto de estudio.

2. Proporcionar asesoría y asistencia a las unidades administrativas de la secretaría de cultura, y en su caso, a los subsectorizados con base en el marco normativo laboral que sustente sus relaciones laborales, mediante la asistencia institucional a funcionarios y administradores de recursos humanos, con la finalidad de brindarles apoyo especializado que apoye la toma de decisiones.

3. Proponer los estudios e investigaciones en materia laboral a la coordinación nacional de relaciones laborales, a través del desarrollo de análisis específicos, con la finalidad de sustentar la opinión jurídico-laboral frente a los proyectos y propuestas laborales que sometan a su consideración las entidades y unidades del sector.

4. Supervisar el funcionamiento de las referidas comisiones, a través de actas y mediante la realización de recorridos de inspección ordenados por los centros de trabajo en que se ha dividido la secretaría de cultura, evaluando las condiciones bajo las cuales se prestan los servicios, con la finalidad de recomendar a las unidades administrativas las observaciones formuladas durante los recorridos.

5. Programar y coordinar la capacitación del personal de la secretaría de cultura en materia de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo, con base en las necesidades y requerimientos que en dicha materia demanden los centros de trabajo, con la finalidad de prevenir riesgos, accidentes y enfermedades de trabajo.

6. Integrar y registrar ante la secretaría de función pública la comisión que de protección civil, mediante el levantamiento del acta correspondiente y su registro, así como promoviendo entre las unidades administrativas la instalación de dichos comités y asesorándolas para este efecto, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones jurídicas establecidas en la materia.

7. Definir e implementar el programa d-e protección civil de la secretaría de cultura, con base en los diagnósticos situacionales de las unidades administrativas, con la finalidad de contar con un instrumento global que permita actuar en caso de contingencias.

8. Coordinar a los comités de protección civil en la formulación de planes de acción ante desastres, mediante la aprobación y supervisión de cada uno de los planes, con la finalidad de generar respuestas específicas en sus centros de trabajo, frente a las contingencias.

9. Desarrollar una propuesta que confronte algún problema laboral específico, mediante el análisis de la información recopilada, con la finalidad de proponer alternativas de solución de manera clara y oportuna.

10. Formular y entregar el proyecto de resolución de problemas laborales específicos, estableciendo hipótesis y confrontándolo con la normatividad específica aplicable, con la finalidad de asegurar que sea congruente con los objetivos tanto de la coordinación nacional de relaciones laborales, como de los de la institución.

11. Establecer la propuesta del proyecto, a través de su discusión con el director de área respecto a su viabilidad, con la finalidad de asegurar su implementación.

12. Supervisar y desarrollar análisis de proyectos laborales propuestos por entidades subsectorizadas y unidades administrativas de la secretaría de cultura, mediante la aplicación de los criterios jurídicos normativos establecidos al efecto, con la finalidad de sustentar las resoluciones que adopte la coordinación nacional de relaciones laborales.

13. Diseñar, coordinar y desarrollar el programa de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo de la secretaría de cultura, mediante la implementación de acciones orientadas a prevenir riesgos, accidentes y enfermedades de trabajo, con fundamento en las disposiciones que rigen en materia federal las leyes de los trabajadores al servicio del estado, del trabajo y reglamentos en la materia, con la finalidad de fomentar la preservación de las condiciones de trabajo que permitan la seguridad física y bienestar laboral.

14. Ponderar y registrar las comisiones mixtas, central y auxiliares de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo de la secretaría de cultura, ante el ISSSTE, y en su caso, asesorar en la materia a los subsectorizados, convocando de manera escrita al efecto a las unidades administrativas, así como a las representaciones sindicales correspondientes.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

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:	SECRETARIO AUXILIAR DE ESTUDIOS LABORALES Y PREVENCIÓN DE RIESGOS
TEMA 1	**1.- Relaciones laborales**
SUBTEMA 1	**1 Normatividad en materia laboral**
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 los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación e1 28 de diciembre de 1963, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Artículos del 1 al 11; 14; 15; del 21 al 31; del 44 al 46 Bis; del 67 al 109; del 112 al 117; y, del 127 al 133.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftse.htm**
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 del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Artículos del 2 al 4; del 17 al 19; y, 42.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lissste.htm**
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 Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013, TEXTO VIGENTE.

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Artículos del 1 al 3; 5; 12; del 17 al 32; del 34 al 35; del 61 al 63; del 80 al 81; del 97 al 99; del 104 al 108; del 170 al 172; y, del 175 al 176.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lamp.htm**
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) Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Artículo 4; 5; 10; 11; 52; 53; 58; y del 59 al 63.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**4) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm**
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) Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Artículos del 57; 61; 72; y 73 al 84.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**5) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.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.	6) Código Federal de Procedimientos Civiles, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	6) Título Cuarto Prueba, Capítulo I Reglas Generales.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**6) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cfpc.htm**
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) Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Cultura, publicadas el 25 de febrero de 2019 con efectos 23 de noviembre de 2018, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	7) Artículos 27; 28; del 31 al 34; del 61 al 95; del 107 al 112; y, del 167 al 176
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**7) http://transparencia.conaculta.gob.mx/juridico/SIPOT/CNRL/Cond.Grales_de_Trabajo_SC.pdf**
TEMA 2	**2.- Protección civil, higiene y seguridad**
SUBTEMA 1	**1 Normatividad en materia de protección civil, higiene y seguridad.**

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 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007, "Texto vigente".
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Artículos 72 y 73
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lissste.htm**
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 Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación e1 6 de junio de 2012, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Artículos del 9 al 10; del 14 al 18; del 26 al 29; del 32 al 40;
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgpc.htm**
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 Protección Civil, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Artículos del 5 al 7; del 24 al 25; del 39 al 44; del 74 al 79.
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_LGPC_091215.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 Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, públicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2014, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Artículos del 44 al 49.
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=5368114&fecha=13%2F11%2F2014**
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) Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2006, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Artículos del 47 al 60; y, del 64 al 69; 81; y, 84.

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**5)** **http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88602.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.	6) Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011 Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2011, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	6) Numerales 7 al 9 completos.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**6) http://asinom.stps.gob.mx:8145/upload/nom/34.pdf**
TEMA 3	**3.- Administración Pública Federal**
SUBTEMA 1	**1 Estructura y principios del servicio público**
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, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, TEXTO VIGENTE".
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Artículos 1, 103, del 107 al 109, 123 y 127.
Página WebEncaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm**
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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Artículos de 1 al 3; y, 41 Bis.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm**
SUBTEMA 2	**2 Actuar del servidor público**
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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Artículos 3; del 6 al 10; del 49 al 64; y, 74 a 79.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgra.htm**

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 Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Título Primero, Capítulo II; Título Segundo, Capítulo III, Título Tercero, Capítulo IV; Título Cuarto, Capítulos I, II, III y IV; Título Sexto, Capítulo I, Capítulo II,
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaip.htm**
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 del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Artículos de 5 al 9; del 37 al 38; del 48 al 49.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgsna.htm**
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) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, emitido el 19 de julio de 2019, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Misión, Visión, Principios Constitucionales y Legales, Valores y Reglas de Integridad.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**4) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/569007/CEC_SC-INEHRM_010720.pdf**
TEMA 4	**4.- Sector cultura**
SUBTEMA 1	**1 Atribuciones.**
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 8 de noviembre de 2016, TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Artículos 2; 10; y 24.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	**1) https://sic.cultura.gob.mx/documentos/2152.pdf**

2. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y CONTENIDOS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004141-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$28,033.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Coordinar la elaboración de los programas de actividades culturales y las líneas de investigación de las exposiciones del museo, a través del ejercicio de planeación que permita documentar los mismos en atención a los planes elaborados por la dirección del MNCP, con la finalidad de ofrecer actividades de interés y de asegurar su realización en tiempo y forma.

FUNCIONES:

1. Coordinar y supervisar las investigaciones temáticas y, de acuerdo a la documentación y resultados obtenidos, orientar al equipo de trabajo para el mejor empleo museográfico de esta información.

2. Planear y coordinar la elaboración de los guiones temáticos de contenidos museológicos y museográficos, para la estructuración y montaje de las exposiciones.

3. Planear y supervisar las actividades del equipo de investigación, para garantizar que los servicios educativos del museo transmitan los mensajes que establezca el guión conceptual de las exhibiciones, elaborado por el equipo de investigación.

4. Proyectar la temática de las exposiciones y muestras a través de actividades lúdicas y didácticas, considerando la diversidad del público que acude al museo.

5. Supervisar el diseño general de las exposiciones (anteproyecto museográfico) y el diseño de detalle (proyecto ejecutivo) para la manufactura de los elementos estructurales de las mismas.

6. Coordinar el plan de trabajo de los distintos equipos que integran la producción de todos los elementos museográficos y el montaje de las exposiciones y muestras, para desarrollar las exposiciones de acuerdo a la programación elaborada.

7. Evaluar el impacto de las exposiciones, efectuando el análisis de las encuestas aplicadas y/o la información registrada en los libros de comentarios de las salas del museo, para retroalimentar la planeación de las actividades y eventos futuros.

8. Supervisar y coordinar la realización de los servicios contratados con terceros para la producción museográfica y el montaje de exposiciones.

9. Asesorar el montaje de exposiciones itinerantes, para su presentación en otros espacios expositivos.

10. Establecer contacto con las organizaciones populares para conocer sus proyectos y visualizar la posibilidad de montaje de los mismos dentro de los espacios del museo.

11. Coordinar las actividades de la bodega de colecciones y vigilar el registro y catalogación de las piezas que la integran, para mantener el control de este acervo.

12. Coordinar la formulación del anteproyecto de programa presupuestal del museo, para su presentación a la dirección general y en forma periódica revisar los presupuestos relativos a los eventos de exposiciones y actividades de animación para informar a la dirección del museo.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
SOCIOLOGIA	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 PLANEACIÓN Y CONTENIDOS
TEMA 1	**1.- Administración Pública Federal**
SUBTEMA 1	**1. 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) 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	1) Capítulo I De la competencia y Organización de la Secretaría de Cultura
Página Web Encaso 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
SUBTEMA 2	**2. Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas**
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) Página web de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) “Acerca de”.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) 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.	2) Página web del Museo Nacional de Culturas Populares.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) "Acerca de".
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://museoculturaspopulares.gob.mx/acerca-de
SUBTEMA 3	**3. Ética del servidor público**
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) ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación: 05/02/2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019. Capítulo II. De los Principios y valores del servicio público.
Página WebEncaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&fecha=05/02/2019
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.	2) Código de Ética y Conducta. Secretaría de Cultura. Gobierno de México. Publicado el 22 de julio de 2019.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Propósito del Código. Principios constitucionales y legales, valores y reglas de identidad
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/478684/codigo-de-etica-y-conducta-de-la-secretaria-de-cultura-2019.pdf
TEMA 2	2. Proceso administrativo
SUBTEMA 1	1. Administración en museos
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edidición 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) Cómo administrar un museo: Manual práctico, París, UNESCO e ICOM, 2007, 231 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo “Presentaciones, obras expuestas y exposiciones”. Capítulo "La misión educativa del museo en el marco de las funciones museísticas" Capítulo “Gestión de los museos”
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.museoscolombianos.gov.co/fortalecimiento/comunicaciones/publicaciones/Documents/C%C3%B3mo%20administrar%20un%20museo.pdf
TEMA 3	3. Gestión cultural
SUBTEMA 1	1. Concepto de cultura
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edidición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha	1) Néstor García Canclini, Diferentes, Desiguales y Desconectados, Mapas de la Interculturalidad, Barcelona, España, Gedisa Editorial, 2004, 223 p.

de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Primera parte: Mapas, capítulo 1. La cultura extraviada en sus definiciones.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://oibc.oei.es/uploads/attachments/123/garcia-canclini-nestor-diferentes-desiguales-y-desconectados-mapas-de-la-interculturalidad.pdf
SUBTEMA 2	2. Gestión cultural
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edidición 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) Herramientas para la gestión cultural pública, Bogotá, Ministerio de Cultura, 2013, 109 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo 1. Definiciones.
Página WebEncaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.mincultura.gov.co/areas/fomento-regional/Documents/ManualGestion_optimized_Final_11_06_13.pdf
SUBTEMA 3	3. Patrimonio cultural
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edidición 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) Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial, 17 de octubre de 2003
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Artículo 2: Definiciones.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000132540_spa
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edidición 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) Declaración Universal de la UNESCO sobre la Diversidad Cultural. 2 de noviembre de 2001
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Diversidad Cultural y Creatividad. Artículos 7-9.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=13179&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html
SUBTEMA 4	4. Culturas populares
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edidición 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) Guillermo Bonfil Batalla, et al., Culturas populares y política cultural, México, MNC/SEP, 1982, 120 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) pp. 9-22.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
TEMA 4	4. Proyectos culturales
SUBTEMA 1	1. Investigación

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edidición 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) Luis Alonso Fernández, Museología y museografía, Madrid, Ediciones del Serbal, 1999, 383 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo 6. Usos, Funciones y Roles Convencionales del Museo.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edidición 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) Georges Henri Rivière, La museología, Ediciones Akal, 1993, 1ª reimpresión, 2009, 533 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) 1) Capítulo Museo y patrimonio 2) Capítulo El Público de los museos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
SUBTEMA 2	2. Gestión y evaluación de proyectos culturales
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edidición 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) Pautas para elaborar un proyecto cultural, México, Dirección de Capacitación Cultural, Dirección General de Vinculación Cultural, CONACULTA, octubre 2014, 52 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo I. Consideraciones generales para escribir un proyecto cultural.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://gaceta.diputados.gob.mx/Gaceta/62/2014/oct/Cult02-20141003.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edidición 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) Guía para la Gestión de Proyectos Culturales, Valparaíso, Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, 2009, 74 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Capítulo V. Evaluación de proyectos culturales.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) 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
TEMA 5	5. Museología
SUBTEMA 1	1. Curaduría de exposiciones
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edidición 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) Ángela García Blanco, La exposición, un medio de comunicación, Madrid, Akal, 1999, 236 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Introducción. La comunicación o la mediación entre los objetos y el público. Capítulo 3. La producción de la exposición-medio de comunicación Capítulo 4. La evaluación de la exposición.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edidición 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) Museología, curaduría, gestión y museografía. Manual de producción y montaje para las Artes Visuales, Colombia, Ministerio de Cultura, 2012, 143 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Capítulo: Conceptos generales de Museología, Capítulo: Notas sobre la curaduría autorial. Capitulo: Procesos y funciones
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.museoscolombianos.gov.co/fortalecimiento/comunicaciones/publicaciones/Documents/manual_artes_visuales_mincultura.pdf
SUBTEMA 2	2. Museografía
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edidición 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) López Barbosa, Fernando, Manual de montaje de exposiciones, Bogotá, Instituto Colombiano de Cultura, 1993, 113 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo 3. Qué busca el montaje..
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edidición 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) Paula Dever Restrepo y Amparo Carrizosa, Manual básico de montaje museográfico, Bogotá, Museo Nacional de Colombia, Abril de 2000, 39 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) pp. 6-20.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.museoscolombianos.gov.co/fortalecimiento/comunicaciones/publicaciones/Documents/manual_museografia.pdf
SUBTEMA 3	3. Registro de obra y manejo de colecciones
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edidición 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) Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales, Chile, Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, 2008, 140 p .
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capitulo: Registro y documentación Capítulo Manejo de colecciones
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.cdbp.patrimoniocultural.gob.cl/652/articles-26006_archivo_01.pdf

3. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO OPERATIVO PACMYC** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004462-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:
Coordinar y desarrollar acciones que regulen las operaciones descentralizadas del (PACMYC) a nivel nacional, atendiendo el marco legal, jurídico y administrativo establecido para tal efecto y de acuerdo a lo previsto en el programa nacional de cultura, con la finalidad de atender con oportunidad la demanda del programa a nivel nacional.

FUNCIONES:

1. Diseñar los procedimientos que faciliten y apoyen en la resolución de problemas de carácter operativo de los procesos, mediante la vinculación de acciones conjuntas con cada instancia ejecutora considerando la programación anual, con la finalidad de resolver la problemática en los tiempos programados.

2. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente seguimiento de los distintos procesos, mediante la interacción con los centros de trabajo para proporcionarles la metodología para agilizar los trámites de seguimiento y evaluación de los proyectos aprobados en las distintas convocatorias.

3. Comunicar sistemáticamente las tareas a realizar de acuerdo con las fases de la convocatoria, mediante oficios, memoranda, y solicitudes por medios electrónicos, con la finalidad de concluir cada proceso y obtener resultados oportunos.

4. Organizar junto con las instancias ejecutoras del programa de cada entidad federativa, los distintos procesos de trabajo, con base en la programación anual previamente establecida, a fin de avanzar en su desarrollo y ejecución en los tiempos previstos.

5. Facilitar los medios para el manejo y alimentación de la base de datos que contiene la información de los proyectos presentados mediante la convocatoria.

6. Coordinar las acciones para efectuar la actualización de los procesos de seguimiento, a través de visitas, elaboración de oficios, concentrado de seguimiento de proyectos elegibles e información complementaria, con la finalidad de mejorar los procesos.

7. Efectuar revisión de los instrumentos técnicos y jurídicos, mediante el análisis correspondiente que permita respaldar los proyectos elegibles financiados, a través de cartas compromiso, actas de dictamen, con la finalidad cumplir con la normatividad vigente.

8. Coordinar acciones de seguimiento administrativo que permitan cumplir con la elaboración de oficios, memoranda, informes, cuadros informativos y otros documentos, a fin de facilitar el desarrollo del programa y atender los requerimientos de manera puntual.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA GENERAL

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	20
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	25
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO OPERATIVO PACMYC
TEMA 1	**1.-Administración pública federal**
SUBTEMA 1	**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.(2007),Políticas Públicas, Ed. Miño y Davila, Primera edición, 632 paginas.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) I: Meta-análisis: Analizar el análisis II: Meso-análisis: Análisis de la definición del problema. III: Análisis de decisiones, análisis del proceso de toma de decisiones. IV: Análisis de la Implementación y los resultados.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/PARSONS_Wayne_2007_Politicas_Publicas
SUBTEMA 2	**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. (2006). Gobernanza. En Gobernanza y gestión pública (438 páginas). México: 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 IV. GESTIÓN DE CALIDAD
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://marcelagonzalezduarte.files.wordpress.com/2018/01/aguilar-villanueva-gobernanza-y-gestion-publica.pdf

SUBTEMA 3	3. 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 paginas.
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 Encaso 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) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) II. PRINCIPIOS RECTORES DE POLÍTICA III. EJES TRANSVERSALES IV. EJES GENERALES
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://gaceta.diputados.gob.mx/PDF/64/2019/abr/20190430-XVIII-1.pdf
SUBTEMA 4	**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) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Última reforma publicada DOF 11-01-2021
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 Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
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 INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO DEL DESPACHO
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.gob.mx/cultura/documentos/reglamento-interior-de-la-secretaria-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.	3) 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	3) TÍTULO PRIMERODISPOSICIONES 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 Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) 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.	4) 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	4) CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Artículos del 1 al 5 CAPITULO QUINTO DEL SISTEMA NACIONAL Artículos del 15 al 19
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) 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.	5) 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	5) MISIÓN VISIÓN ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD PROPÓSITO DEL CÓDIGO PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/478684/codigo-de-etica-y-conducta-de-la-secretaria-de-cultura-2019.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.	6) Manual de Organización Específico de la Direccion General de Culturas Populares, Indigenas 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 WebEncaso 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
TEMA 2	**2.- Cultura y Sociedad**
SUBTEMA 1	**1. Diversidad Cultural**
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) UNESCO. Invertir en la diversidad cultural y el diálogo intercultural. Informe Mundial de la UNESCO, Ediciones UNESCO, Organización De las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) PARTE I: Diversidad cultural: ¿Qué está en juego? Páginas 5-10 PARTE II: Principales vectores de la diversidad cultural Páginas 11-22
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001847/184755S.pdf
SUBTEMA 2	**2. Interculturalidad**
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) Leeds-Hurwitz, Wendy(2017), Competencias interculturales: marco conceptual y operativo, 47 p., illus. Universidad Nacional de Colombia

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) I. PRÓLOGO II. EL RETO III. VOCABULARIO CONCEPTUAL IV. UNA CONCEPTUALIZACIÓN VISUAL V. PLAN OPERATIVO
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000251592?posInSet=6&queryId=8c54be30-aee3-471b-ac2f-604190772edb
SUBTEMA 3	**3. Identidad**
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) Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Patrimonio Cultural y Turismo. Cuadernos 9 Patrimonio cultural oral e inmaterial. La discusión está abierta. Antología de textos Primera edición, 2004
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) PATRIMONIO INTANGIBLE y PATRIMONIALISMO Páginas 162-176
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.cultura.gob.mx/turismocultural/publi/Cuadernos_19_num/cuaderno9.pdf
TEMA 3	**3.- Cultura y Desarrollo**
SUBTEMA 1	**1. Sustentabilidad y Globalización**
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) UNESCO(2010),Políticas para la creatividad: guía para el desarrollo de las industrias culturales y creativas, Recopilación:150 p., illus.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Planificar Pensar la Acción Páginas 25-57 Implementar Pasar a la acción Páginas 66-132
Página WebEncaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000220384?posInSet=14&queryId=623ceb27-cb18-4682-a5b1-3fc08234596d
SUBTEMA 2	**2. Políticas 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) CONACULTA, PACMYC, MEMORIA 1989 - 1998
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) EL PACMYC 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 Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/PACMYC.pdf
TEMA 4	**4.- Cultura y Patrimonio**
SUBTEMA 1	**1. Derechos colectivos**

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) BOEGE, Eckart, El patrimonio biocultural de los pueblos indígenas de México: hacia la conservación in situ de la biodiversidad y agrodiversidad en los territorios indígenas, colaboradores Georgina Vidriales Chan y otros. CNDPI, INAH, México, 2008.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Páginas 13-30
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/17%20El%20patrimonio%20biocultural%20de%20los%20pueblos%20ind%c3%adgenas%20de%20M%c3%a9xico.pdf
SUBTEMA 2	**2. Patrimonio Cultural Inmaterial**
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) UNESCO. Convención para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial. 32a Conferencia General de la UNESCO, 2003
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) I. Disposiciones generales III. Salvaguardia del PCI en el plano nacional IV.Salvaguardia del PCI en el plano internacional V. Cooperación y asistencia internacionales VI. Fondo del patrimonio cultural inmaterial
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001325/132540s.pdf

4. **DIRECTOR DEL CENTRO DE LA IMAGEN** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	M11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C017P-0001195-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$55,711
ADSCRIPCIÓN:	Dirección del Centro de la Imagen
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Dirigir y coordinar las acciones tendientes a difundir y promover la fotografía nacional e internacional, propiciando el encuentro y difusión en torno al lenguaje fotográfico mediante un programa de actividades del centro de la imagen integrando: exposiciones nacionales e internacionales, presentaciones de materiales relacionados con este medio, un acervo fotográfico y bibliografía para consulta del público en general, así como talleres teóricos y prácticos, con la finalidad de extender a grupos amplios de la población la apreciación del arte fotográfico, coadyuvando con ello, al cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Coordinar los programas de promoción y difusión del arte fotográfico, así como propiciar y mantener un intercambio de cooperación con las instituciones encargadas de la promoción de este género artístico en la república mexicana y en el extranjero, mediante el establecimiento de vínculos y estrategias de comunicación, con la finalidad de fomentar el intercambio de experiencias en el ámbito de la fotografía.

2. Establecer estrategias orientadas a propiciar el fortalecimiento de los mecanismos destinados a la preservación y difusión de la fotografía en nuestro país, a través de la implementación de programas específicos en materia de restauración, investigación, difusión y creación de la

fotografía en México, con la finalidad de hacer presencia institucionales y lograr su reconocimiento tanto a nivel nacional como internacional.

3. Implementar estrategias que permitan establecer convenios de colaboración con museos, galerías y archivos nacionales e internacionales, que permitan conocer e intercambiar conocimientos relacionados con la conservación y difusión de la fotografía, con la finalidad de generar una cultura fotográfica y que se incluya el respeto a los derechos de autor.

4. Dirigir programas tendientes a apoyar a los investigadores que utilizan el medio fotográfico como herramienta de trabajo, impulsando su creatividad mediante la aplicación del programa educativo, con la finalidad de apoyar su formación desde la educación básica hasta la profesional, dentro de un marco de un modelo interdisciplinario y flexible.

5. Promover y generar condiciones que propicien el análisis y la crítica, a través de la producción de diversos libros y catálogos, así como de la colección luna córnea que constituye el eje del programa editorial, con la finalidad de dar una visión multidisciplinaria analizando un tema, un autor o un género desde diversas perspectivas, tomando a las obras y documentos fotográficos como materia de este conjunto de reflexiones.

6. Planear y coordinar el desarrollo de proyectos especiales, tales como: foto septiembre y bienal de fotografía, a través de convocatorias que permitan captar el interés y participación de fotógrafos de todo el país para que presenten sus trabajos, con la finalidad de incentivar y promover a los creadores en este campo, para exponer su talento.

7. Implementar y coordinar proyectos que favorezcan la utilización de los avances tecnológicos que ofrecen los nuevos lenguajes informáticos y convertir a formato digital el acervo del centro de la imagen, mediante su constante actualización, incorporación y aplicación, con la finalidad de conformar y enriquecer el acervo institucional.

8. Coordinar y dirigir los programas de difusión de las propuestas fotográficas presentadas, mediante la implementación de estrategias que favorezcan el intercambio con otras instituciones, así como desarrollando proyectos de investigación u otros medios que permitan dar a conocer las propuestas tanto a nivel nacional como internacional, con la finalidad de promover diversas propuestas nacionales.

9. Coordinar las acciones necesarias orientadas a fortalecer y enriquecer los conocimientos obtenidos y capacitar a la comunidad artística, mediante la impartición de talleres e intercambio de conocimientos, con la finalidad de asegurar la calidad de los servicios que se proporcionan, y en consecuencia, la calidad de los proyectos que se desarrollen.

10. Organizar y coordinar el desarrollo de proyectos que motiven a artistas en el campo de la fotografía, mediante investigaciones o convocatorias que se realizan para lograr su participación en dichos trabajos, con la finalidad de dar oportunidad a las nuevas propuestas y promover el continuo interés en este campo.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	FILOSOFIA

EXPERIENCIA LABORAL: 5 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES

HABILIDADES GERENCIALES: Negociación y Orientación a Resultados (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	10
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

TEMARIO:	DIRECTOR DEL CENTRO DE LA IMAGEN
TEMA 1	**1.-TEORÍA E HISTORIA DE LA FOTOGRAFÍA Y LA IMAGEN**
SUBTEMA 1	**1.TEORÍA DE LA FOTOGRAFÍA Y LA IMAGEN**
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	1)Barthes, Roland, *La cámara lúcida: nota sobre la fotografía*, Buenos Aires, Paidós, 1989, 208 páginas.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)"Operator, Spectrum y Spectator", pp. 38 -39 "Aquel que es fotografiado", pp. 40-48 "Studium y punctum", pp. 63-65 "El Studium", pp. 66-67
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://monoskop.org/images/c/c9/Barthes_Roland_La_camara_lucida_Nota_sobre_la_fotografia.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	2)Ribalta, Jorge (ed.), *Efecto real. Debates posmodernos sobre fotografía*, Barcelona, Gustavo Gili, 2004, 367 páginas.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2)“Para una cartografía de la actividad fotográfica posmoderna”
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"	2)No aplica, 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	3)Brea, José Luis, *Las tres eras de la imagen*, Madrid, Akal, 2010, 144 páginas.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3)Capítulo I “imagen-materia”
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"	3)http://filosofia.uaq.mx/diidxaza/fils/treseras.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	4)Fontcuberta, Joan, “La furia de las imágenes. Notas sobre la postfotografía", Barcelona, Galaxia Gutenberg, Primera edición, 2016, 272 páginas.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4)Justificación
	Prolegómenos postfotográficos
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"	4)http://www.galaxiagutenberg.com/wp-content/uploads/2016/09/La-furia-de-las-imagenes_web.pdf
SUBTEMA 2:	**2.HISTORIA DE LA FOTOGRAFÍA 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	1)Debroise, Olivier, *Fuga mexicana. Un recorrido por la fotografía en México*, Barcelona, Editorial Gustavo Gili, 2005, 380 páginas.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Capítulo III, “Canon”
	Capítulo IX, “Danzón”
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)No aplica, 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	2)15 Bienal de Fotografía 2012, México, CONACULTA/CENART/Centro de la Imagen, 2012, 224 páginas.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2)"XV Bienal de Fotogafía", pp. 10-15 "Bienales de Fotografía 1980-2012", pp. 16-21 "Decentramientos", pp. 25-27
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"	2)http://issuu.com/c_imagen/docs/bienal_15/1?e=6692268/7934897
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	3)Luna Córnea, núm. 33, México, Centro de la Imagen-CONACULTA, 2011, 512 páginas.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3)"Efemérides para un futuro almanaque"
	"La Ciudadela. De los asoleaderos de tabaco al cortejo de las imágenes"
	"Un lugar para las imágenes"
	“Construcción del Centro de la Imagen. Tres testimonios”
	“Círculos concéntricos”
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"	3)https://issuu.com/c_imagen/docs/lunacornea_33
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	4)Luna Córnea, núm. 34, México, Centro de la Imagen-CONACULTA, 2013, 512 páginas.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4)"Breve crónica del Consejo Mexicano de Fotografía”
	“Dos momentos revolucionarios”
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o	4)https://issuu.com/c_imagen/docs/lunacornea_34

solicitar la información al área de ingreso"	
TEMA 2	**2.-GESTIÓN CULTURAL Y MUSEOLOGÍA**
SUBTEMA 1	**1.FILOSOFÍA DE LA 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	1)Horkheimer, Max y Theodor W. Adorno, *Dialéctica de la Ilustración. Fragmentos filosóficos*, Madrid, 2009, 303 páginas
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)"La industia cultural. Ilustración como engaño de masas"
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.archivochile.com/Ideas_Autores/adornot/esc_frank_adorno0005.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	2)Nivón Bolán, Eduardo, *La política cultural. Temas, problemas y oportunidades.* México, CONACULTA-GDF- Secretaría de cultura, 2006, 176 páginas.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2)Cap II.La Política Cultural: Una Diversidad De Sentidos. IV. Los Contenidos De La Política Cultural
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"	2)http://sgpwe.izt.uam.mx/files/users/uami/nivon/Nivon-Bolan-Caps2y4.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	3)De zubiría, Sergio, *et. al.*, *Formación en Administración y Gestión Cultural*, Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), 1997-1998.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3)Formación en Administración y Gestión Cultural, Quinta y Séptima Entrega
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"	3)https://historico.oei.es/campus-oei.org/cult005.htm#Consumo
	https://historico.oei.es/campus-oei.org/cult007.htm#5
SUBTEMA 2	**2.ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE MUSEOS**
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	1)Lord, Barry y Gail Dexter Lord, *Manual de gestión de museos*, Barcelona, Ariel, 2010, 255 páginas.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Capítulos 1 a 3
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)No aplica, 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	2)Moore, Kevin, *La gestión del museo*, Gijón, Ediciones Trea, 1994, 448 páginas.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2)"Museos y marketing"
	"Planificación y planes de los museos"

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"	2)https://es.scribd.com/document/276044083/MOORE-K-La-Gestion-Del-Museo
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	3)Museología, curaduría, gestión y museografía. Manual de producción y montaje para las Artes Visuales, Colombia, Ministerio de Cultura, 2012, 143 pp.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3)"Conceptos generales de Museología"
	"Museografía: la exposición como espacio de negociación"
	"Procesos y funciones"
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"	3)http://www.museoscolombianos.gov.co/fortalecimiento/comunicaciones/publicaciones/Documents/manual_artes_visuales_mincultura.pdf
SUBTEMA 3	**3.MEDIACIÓN Y 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	1)Actas del I Congreso Internacional *Los Museos en la Educación. La formación de los educadores*, Madrid, Museo Thyssen – Bornesmisza, 2009, 248 páginas.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Sección "El objeto" páginas 13 a 21
	Sección "La formación – La práctica"páginas 173 a 185
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://imagenes.educathyssen.org/sites/default/files/document/2017-02/Actas_ICongreso.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	2)Cervallos, Alejandro y Anahí Macaroff (ed.), *Contradecirse una misma. Museos y mediación educativa crítica*, Ecuador, 228 páginas.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2)2. "Contradecirse una misma. La educación en museos y mediación educativa" páginas 10 a 21
	4. "En una encrucijada de cuatro discursos" páginas 38 a 63
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"	2)https://issuu.com/mediacioncomunitaria.uio/docs/contradecirse_una_misma
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	3)Jiménez, Lucina; Imanol Aguirre y Lucía Pimentel, "Educación artística, cultura y ciudadanía", Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura. 1ª edición. Madrid. 179 p.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3)"Fundamentos metodológicos de la educación artística" páginas 89 a 95
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"	3)https://upvv.clavijero.edu.mx/cursos/LEB0740/documentos/educArtCulyCiud.pdf
SUBTEMA 4	**4.GESTIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO FOTOGRÁFICO**
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	1)Cómo administrar un museo: Manual práctico, París, UNESCO e ICOM

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)“Gestión de colecciones” páginas 17 a 30
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.museoscolombianos.gov.co/fortalecimiento/comunicaciones/publicaciones/Documents/C%C3%B3mo%20administrar%20un%20museo.pdf
TEMA 3	**3.-LA POLÍTICA CULTURAL EN MÉXICO**
SUBTEMA 1	**1.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	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. DOF: 17 de diciembre de 2015.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Artículo 41Bis
Página WebEn caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1)https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5420363&fecha=17/12/2015
SUBTEMA 2	**2.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	1)Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. DOF: 12 de julio de 2019.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Presentación Eje 2. Política social
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.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	2)Programa Sectorial del Cultura 2020-2024. DOF: 03 de julio de 2020
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2)Páginas 1 al 44
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"	2)https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/563292/PSC-DOF.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	3)Ley General de Cultura y Derechos Culturales. DOF: 19 de junio de 2017. Texto vigente.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3)Título primero y Título segundo
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"	3)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcdc.htm
TEMA 4	**4.-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	1)Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada DOF 11-08-2020
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Título segundo: De los procedimientos de contratación
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/ref/laassp.htm

5. **DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACION CULTURAL** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	K12
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C026P-0004740-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$126,617
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Proponer, dirigir y aplicar las políticas y lineamientos programáticos, relativos a la misión, visión y objetivos de la dirección general de vinculación cultural, propiciando la concertación sistemática y eficaz de propósitos y acciones entre los tres niveles de gobierno y la sociedad, con la finalidad de avanzar en los procesos de descentralización cultural, el federalismo y la participación ciudadana.

FUNCIONES:

1. Proponer, dirigir y aplicar las políticas, criterios y programas que contribuyan con los procesos de descentralización cultural, mediante la concertación sistemática y eficaz de acciones entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad.

2. Proponer y, en su caso, organizar, dirigir y supervisar las acciones de concertación entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad, mediante la firma de acuerdos específicos de ejecución, en el marco de los fondos especiales para la cultura y las artes que permitan asegurar el cumplimiento de los programas de estímulos a la creación artística en las entidades federativas y municipios.

3. Promover, coordinar y fomentar la cooperación y el intercambio cultural entre las instituciones culturales y personas de las entidades federativas, a través de esquemas regionales y multilaterales de colaboración, con el objeto de propiciar un desarrollo cultural equilibrado en las diferentes regiones del país.

4. Fortalecer la infraestructura cultural del país, mediante la coordinación, aplicación y supervisión de las actividades de apoyo que la federación otorgue a la infraestructura cultural de las entidades federativas y municipios.

5. Coordinar, aplicar y supervisar las actividades en materia de desarrollo cultural municipal que la federación les otorgue, así como para el desarrollo cultural para la atención de públicos específicos, la juventud, y para apoyo de creadores en las entidades federativas.

6. Realizar las acciones de respaldo de los proyectos culturales especiales de las entidades federativas, mediante el otorgamiento, seguimiento y evaluación de apoyos institucionales, técnicos, logísticos y económicos necesarios.

7. Coordinar, aplicar y supervisar las actividades de apoyo que la federación otorga a las instituciones estatales de cultura.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS

EXPERIENCIA LABORAL: 9 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL
ANTROPOLOGIA	ETNOGRAFIA Y ETNOLOGIA
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA HUMANA
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
SOCIOLOGIA	GRUPOS SOCIALES
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA GENERAL
POLITICA SECTORIAL	CULTURA

HABILIDADES GERENCIALES: Liderazgo y Visión Estratégica (nivel de dominio para ambas habilidades es de 4).
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:	DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL
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
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) TÍTULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada. Artículos 10-44
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
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
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO PRIMERO. Artículos 1-14
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgra.htm
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 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
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES. Artículos 1-16
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaip.htm
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 2. Política social. Todo el capítulo
Página Web Encaso 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
TEMA 2	**2.- Políticas culturales**
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
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículos 1-29
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
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** 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	2) Artículos 1-26
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcdc.htm
TEMA 3	**3.- Cultura y desarrollo**
SUBTEMA 1	**1. Marco teórico 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) Gilberto, Giménez. **Estudios sobre la cultura y las identidades sociales**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 18. 520 p. México. 2007
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulos I a IV (pp. 25-118)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) No aplica. 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) Héctor Ariel, Olmos. **Cultura: el sentido del desarrollo**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 2. 251 p. México. 2004
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) I. Políticas culturales y gestión (pp. 25-46) III. Cultura y desarrollo (pp. 69-84)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) No aplica. 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) 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. 274 p. México. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) I. Políticas culturales; democracia y diversidad (pp. 23-112)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) No aplica. 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.	4) Néstor, García Canclini. **Diferentes, desiguales y desconectados. Mapas de la interculturalidad**. Gedisa. 223 p. Barcelona. 2004
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) 1. MAPAS (pp. 29-128)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://oibc.oei.es/uploads/attachments/123/garcia-canclini-nestor-diferentes-desiguales-y-desconectados-mapas-de-la-interculturalidad.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) Eduardo, Nivón Bolán. **La política cultural. Temas, problemas y oportunidades**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 16. 169 p. México. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Capítulos I y II (pp. 19-75)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso

SUBTEMA 2	2. Cultura y lo local
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) Gerardo, Covarrubias Valderrama (coord). **Desarrollo cultural comunitario. Opciones para la cohesión social. Una aproximación**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 24. 134 p. México. 2011
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Cohesión Social. El reto en un mundo multicultural (Norma Escudero Jiménez) (pp. 107-132)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) No aplica. 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) Luis Carlos, De la Mora M., Carlos, De la Mora C. **Planeación para la gestión del desarrollo de las culturas**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 20. 255 p. México. 2010
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) II. La comunidad como invención social (pp. 33-59) III. La diversidad de culturas y comunidades (pp. 61-73)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) No aplica. 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) Ramiro, Caiza. **Gestión cultural descentralizada**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Páginas 1-10
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://observatoriocultural.udgvirtual.udg.mx/repositorio/bitstream/handle/123456789/514/CLGC024.pdf?sequence=1&isAllowed=y
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) Eudoro, Fonseca Yerena. **La descentralización cultural en México. Revisión y Perspectivas**. Ponencia presentada en el III Encuentro Internacional de Promotores y Gestores Culturales. Guadalajara, Jalisco, México, del 26 al 30 de abril 2005
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Páginas 1-8
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://sic.cultura.gob.mx/documentos/835.doc
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) José Luis, Méndez (coord.). **Políticas Públicas**. El Colegio de México. Colección Los Grandes Problemas de México. XIII. 522 p. 2010
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) 13. Sistema federal y autonomía de los gobiernos estatales: avances y retrocesos (Laura Flamand) (pp. 495-522)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) 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.	6) Luciano, Parejo Alfonso. **Cultura y descentralización**. Cuadernos de Derecho de la Cultura no. 1. Cátedra Andres Bello de Derechos Culturales. Universidad Carlos III de Madrid. Instituto Interuniversitario para la Comunicación Cultural

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	6) Cultura y descentralización
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	6) http://hdl.handle.net/10016/17624
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) Gustavo, Garza; Martha, Schteingart (coords.). **Desarrollo urbano y regional**. El Colegio de México. Colección Los Grandes Problemas de México. II. 657 p. 2010
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	7) Evolución de las desigualdades nacionales 1960-2020 (Carlos Vilalta) (pp. 87-126)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	7) https://2010.colmex.mx/16tomos/II.pdf
TEMA 4	**4.- Públicos específicos**
SUBTEMA 1	**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) Benjamín, González Pérez (coord.). **Formación de públicos en espacios culturales alternativos**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones. No. 35. 270 p. México. 2015
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Los centros culturales y la formación de públicos (Benjamín González Pérez y colaboradores) (pp. 21-62) "La "discapacidad" está en todos. Prácticas de intervención cultural con la "discapacidad"" (pp. 169-190)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) No aplica. 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) Roberto, Blancarte (coord.). **Culturas e identidades**. El Colegio de México. Colección Los Grandes Problemas de México, XVI. 483 p. 2010
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) 11. Bosquejo para entender las identidades regionales (Carlos Martínez Assad) (pp. 319-349)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://2010.colmex.mx/16tomos/XVI.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) Stuart, Hall; Paul, du Gay (compliadores). **Cuestiones de identidad cultural**. Amorrortu. 314 p. Buenos Aires - Madrid. 2003
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) 6. Identidad y estudios culturales: ¿no hay nada más que eso? (pp. 148-177)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://antroporecursos.files.wordpress.com/2009/03/hall-s-du-gay-p-1996-cuestiones-de-identidad-cultural.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) Varios. **Educación de adultos en reclusión**. *Decisio*. Saberes para la acción en educación de adultos. Mayo-agosto 2006, no. 14. Centro de Cooperación Regional para la Educación de Adultos en América Latina y El Caribe (Crefal)

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Páginas 3-33
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://www.crefal.org/decisio/images/pdf/decisio_14/decisio14.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) Revista Arte, Individuo y Sociedad. Vol. 23. Número Especial. Universidad Complutense de Madrid. 2011
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) El arte y la educación artística en contextos de salud (Manuel Belver)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://revistas.ucm.es/index.php/ARIS/article/view/36739
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) Néstor, García Canclini; Maritza, Urteaga Castro Pozo (coords.). **Cultura y desarrollo: una visión distinta desde los jóvenes**. Fundación Carolina - Universidad Autónoma Metropolitana. Serie Avances de investigación. No. 65. 141 p. Madrid. 2011
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	6) Páginas 19-140
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	6) https://www.fundacioncarolina.es/wp-content/uploads/2014/08/AI65.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) David J., Hargreaves. **Infancia y educación artística**. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte - Ediciones Morata, 3a edición. 203 p. Madrid. 2002
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	7) Primera parte: fundamento teórico (pp. 17-59)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	7) No aplica. 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.	8) Ana María, Tepichin; Karine, Tinat; Luzelena, Gutiérrez (coords.). **Relaciones de género**. El Colegio de México. Colección Los Grandes Problemas de México, VIII. 483 p. 2010
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	8) Política pública, mujeres y género (Ana María Tepichín Valle) (pp. 23-58)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	8) https://2010.colmex.mx/16tomos/VIII.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.	9) Fernando, Cortés; Orlandina, de Oliveira (coords.). **Desigualdad social**. El Colegio de México. Colección Los Grandes Problemas de México, V. 452 p. 2010
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	9) Hacia la ciudadanía multicultural: la lucha por los derechos indígenas (Rodolfo Stavenhagen) (pp. 417-452)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	9) https://2010.colmex.mx/16tomos/V.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.	10) Shirley R., Steinberg; Joe L., Kincheloe (comps.). **Cultura infantil y multinacionales. La construcción de la identidad en la infancia**. Ediciones Morata. 355 p. Madrid. 2000
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	10) Basta de secretos. Cultura infantil, saturación de información e infancia postmoderna (S. R. Sterinberg y J. L. Kincheloe) (pp. 15-43)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	10) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
TEMA 5	**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 Encaso 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) **Programa de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico 2001-2006. Lineamientos Generales**. Conaculta. México. 2004
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Programa de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico 2001-2006. Lineamientos Generales
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://vinculacion.cultura.gob.mx//docs_2015/Lineamientos_Generales_PECDA.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) **Programa de Desarrollo Cultural Municipal 2001-2006. Lineamientos Generales**. Conaculta. México. 2003
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Programa de Desarrollo Cultural Municipal 2001-2006. Lineamientos Generales
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://vinculacion.cultura.gob.mx//docs_2015/Lineamientos_Generales_PDCM.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) **Programa de Desarrollo Cultural para la Atención a Públicos Específicos. Lineamientos Generales de Operación**. Conaculta. México. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Programa de Desarrollo Cultural para la Atención a Públicos Específicos. Lineamientos Generales de Operación

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://vinculacion.cultura.gob.mx//Animacion_Cultural_docs/Animacion_Cultural_2014_docs/Lineamientos_PAPE_05.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) **Programa de Desarrollo Cultural para la Juventud. Lineamientos Generales de Operación**. Conaculta. México, 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Programa de Desarrollo Cultural para la Juventud. Lineamientos Generales de Operación
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://vinculacion.cultura.gob.mx//Animacion_Cultural_docs/Animacion_Cultural_2014_docs/Lineamientos_jovenes_2005.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.	6) **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	6) Programas de Retribución Social / Creadores en los Estados. Lineamientos Generales
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	6) 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.	7) **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	7) Apartados 1-8
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	7) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5551405&fecha=27/02/2019

6. **DIRECTOR GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	K12
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C026P-0004739-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$126,617
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Conducir los proyectos y programas que permitan asegurar la preservación, conservación, protección, mantenimiento y restauración de los bienes muebles del patrimonio cultural de propiedad federal, colaborando en los programas para su desarrollo y asesorando las obras de restauración de monumentos

de propiedad federal, así mismo estableciendo labores de promoción que invitan a la sociedad o responsables de los templos, a que participen en las tareas de conservación de los sitios y centros históricos culturales de valor histórico y artístico con la participación de los gobiernos locales, comunidades y la secretaría de cultura, de conformidad a las líneas de acción del programa nacional de cultura, con la finalidad de formular los diagnósticos e integrar los programas de obras a realizar con base al presupuesto autorizado, de acuerdo con las normas y criterios establecidos y con la participación de las secretarías de gobierno, organismos oficiales y particulares y en coordinación con el instituto nacional de antropología e historia.

FUNCIONES:

1. Preservar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, los bienes inmuebles y muebles de propiedad federal de valor histórico y artístico.

2. Proponer al secretario la política de protección del patrimonio cultural de la nación, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la secretaría de cultura.

3. Ejercer las atribuciones que en materia de patrimonio mundial cultural se confieren a la secretaría de cultura, a través de los tratados o convenios internacionales en los que México es parte.

4. Ejercer las atribuciones que corresponden a la secretaría de cultura en la ley general de bienes nacionales y en la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicos, artísticos e históricos, con excepción de aquéllas que expresamente corresponden en dichas leyes al instituto nacional de antropología e historia y al instituto nacional de bellas artes y literatura.

5. Apoyar al instituto nacional de antropología e historia en la formulación del catálogo del patrimonio histórico nacional.

6. Apoyar al instituto nacional de antropología e historia en la formulación y manejo del catálogo de las zonas y monumentos históricos.

7. Proponer actividades en materia de elaboración de planes de conservación de centros históricos; inventario de bienes inmuebles y muebles de valor histórico o artístico; difusión del patrimonio cultural y su salvaguarda; y formación de personal capacitado en tareas de preservación y conservación del patrimonio cultural en coordinación con los sectores público y privado.

8. Planear, programar, organizar, desarrollar y supervisar los estudios, proyectos, obras y acciones de conservación de bienes inmuebles y muebles de valor histórico o artístico que sean de propiedad federal, con excepción de aquéllos que expresamente corresponden al instituto nacional de antropología e historia y al instituto nacional de bellas artes y literatura.

9. Participar y dar seguimiento, en coordinación con las demás autoridades competentes, en asuntos relativos a maniobras, movimientos, traslados y préstamos de bienes muebles y objetos de valor histórico o artístico incorporados a inmuebles de la federación, vigilando su protección y aseguramiento adecuados.

10. Participar con la dirección general de administración en los procedimientos de contratación pública para la realización de los trabajos de proyecto y obra en las materias de su competencia, así como administrar y supervisar la ejecución de dichos trabajos, con la participación que corresponda a otras autoridades competentes.

11. Vincular con las instancias de gobierno y organismos del sector público y privado, las acciones contenidas en los programas de intervención con respecto a los sitios, centros históricos, monumentos muebles e inmuebles del patrimonio cultural de propiedad federal.

12. Apoyar y fomentar, en coordinación con las diferentes instancias de gobierno, institutos, universidades y el sector social, la capacitación de nuevos cuadros técnicos locales y la formación de mano de obra artesanal para fortalecer las acciones de preservación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad federal de valor histórico o artístico.

13. Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento del centro nacional de preservación del patrimonio cultural ferrocarrilero.

14. Apoyar la conservación, protección y mantenimiento de los monumentos históricos y artísticos que conforman el patrimonio cultural de la nación.

15. Llevar el registro de los representantes responsables de los templos y de los bienes que sean monumentos artísticos o históricos propiedad de la nación.

16. Asesorar y brindar asistencia técnica a los encargados, comunidades y usuarios de bienes inmuebles y muebles federales de valor histórico o artístico que lo soliciten en cuestiones relativas al mantenimiento, salvaguardia, conservación y restauración de dichos bienes.

17. Coordinar, aplicar y supervisar las actividades de apoyo a comunidades para restauración de monumentos y bienes artísticos de propiedad federal

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
EDUCACION Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGIA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	ARQUITECTURA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA CIVIL

EXPERIENCIA LABORAL: 6 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA

HABILIDADES GERENCIALES: Liderazgo y Visión Estratégica (nivel de dominio para ambas habilidades es de 4).
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:	**Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural**
TEMA 1	**1.- Convención sobre el Patrimonio Mundial, Cultural y Natural.**
SUBTEMA 1	1.Convención
Bibliografía 1: 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)Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural 1972 París, 16 de noviembre de 1972

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Artículos 1 al 26
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=13055&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html
TEMA 2	**2.-Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos**
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)Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos. Ley publicada en el DOF el 06/05/1972 Texto vigente De la pagina 1 a la 24
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Capítulo I al VI
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfmzaah.htm
TEMA 3	**3.-Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos**
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)Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos Ley publicada en el DOF el 08 de diciembre de 1975 Texto vigente De la pagina 1 a la 12
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Capítulo I al III
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
TEMA 4	**4.-Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)**
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)Cámara de Diputados del H. Congreso de la UniónLey de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las MismasLey publicada en el DOF el 04 de enero de 2000Texto vigente Última reforma publicada DOF 13-01-2016De la pagina 1 a la 70
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Título Primero al Título Cuarto
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lopsrm.htm
TEMA 5	**5.-Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)**
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)Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Ley publicada en el DOF el 28 de julio de 2010 De la pagina 1 a la 129
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Título Primero al Título Segundo
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
TEMA 6	**6.-Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**
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)Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Ley publicada en el DOF el 04 de enero de 2000 Texto vigente Última reforma publicada DOF el 11 agostos 2020 De la pagina 1 a la 69
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Título Primero, Título Segundo y Título Quinto
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm
TEMA 7	**7.-Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**
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)Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Ley publicada en el DOF el 28 de julio de 2010 Última reforma publicada DOF el 13 noviembre 2020 Dela pagina 1 ala 72
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Título Primero y Título Segundo
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
TEMA 8	**8.-Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público**
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)Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión Ley de AsociacionesReligiosas y Culto Público Ley publicada en el DOF el 15/07/1992 Texto vigente De la pagina 1 a la 17
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Título I al V
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/larcp.htm

TEMA 9	**9.-Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**
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)Secretaria de la Función Pública. Diario Oficial de la Federación. Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales Diario Oficial de la Federación 14/05/2012 Texto vigente
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Capítulo I Capítulo II Capítulo III
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
TEMA 10	**10.-Reglamento Interior de la Secretaria de Cultura**
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)Secretaria de Gobernación. Diario Oficial de la Federación Reglamento Interior de la Secretaria de Cultura Ultima reforma publicada DOF 08/11/2016 Texto vigente
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Capítulo I Capítulo III Capítulo V Capítulo VIII
Página Web Encaso 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
TEMA 11	**11.-Ley Órganica de la Administración Pública Federal**
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)Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión Ley Órganica de la Administración Pública Federal Ley Publicada en el DOF 29/12/1976 Texto vigente De la pagina 1 a la 152
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Título Primero Título Segundo
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
TEMA 12	**12.-Ley General de Responsabilidades Administrativas**
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)Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión Ley general de Responsabilidades Administrativas Nueva Ley Publicado el día 18/07/2016 Texto vigente De la pagina 1 a la 62

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Título Primero al Cuarto
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgra.htm
TEMA 13	**13.-Ley General de Bienes Nacionales**
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)Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión Ley General de Bienes Nacionales. Ley Publicada en el DOF 20 de mayo de 2004 Texto vigente De la pagina 1 a la 70
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Título Primero Título Tercero Titulo Quinto
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgbn.htm
TEMA 14	**14.-Ley Federal de Presupuestos 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)Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria Nueva Ley Publicado el día 30/03/2006 Texto vigente De la 1 a la 94
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Título Primero al Sexto
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm
TEMA 15	**15.-Reglamento de la Ley Federal de Presupuestos 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)Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión Reglamento de la Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria Nueva Ley Publicada el día 28/06/2006 Texto vigente De la pagina 1 a la 151
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Título Primero al Cuarto
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
TEMA 16	**16.-Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**
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)Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nueva Ley Publicado el día 09/05/2016 Texto vigente De la pagina 1 a la 75
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Título Primero al Sexto
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaip.htm
TEMA 17	**17.-Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**
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)Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Ley publicada en el DOF el 04/01/2000 Texto vigente De la pagina 1 a la 69
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Título Primero Título Segundo Título Quinto
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm

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

Las y los aspirantes tendrán que verificar previo a su registro al concurso en Trabajaen, 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.

1. 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
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Cada aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. 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 Centralizada, 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.

De conformidad con el numeral 215 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, 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 publicación de los resultados del examen de conocimientos en la página de Trabajaen; 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 contados a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen, 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 según corresponda al tipo de documento oficial, 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 LSPCAPF, 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 **tres** 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 con 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	19 de mayo de 2021
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19 de mayo al 01 de junio de 2021
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	01 al 03 de junio de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 04 de junio al 16 de agosto de 2021 (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 estas, 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. Inconformidad: Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la LSPCAPF, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Área de Quejas Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México. en horario de 09:00 a 18:00 horas o al correo jreynosoa@cultura.gob.mx, en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del RLSPCAPF.

Revocación: Por escrito dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, las y los interesados ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Piso 1, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la **LSPCAPF**, 97 y 98 de su Reglamento.

La Secretaría de la Función Pública, pone a disposición el **Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción**, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ o directamente en la dirección señalada del Órgano Interno de Control.

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 19 de mayo de 2021
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.