Secretaría de Cultura
Convocatoria Pública y Abierta No. 48

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. **DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS Y PROYECTOS LEGISLATIVOS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	M11
CÓDIGO DE PLAZA:	48-100-1-M1C017P-0001181-E-C-P
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$55,711.00
ADSCRIPCIÓN:	Unidad de Asuntos Jurídicos
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Coordinar y dirigir las acciones que tengan por objeto desarrollar los proyectos legislativos y/o administrativos necesarios que permitan apoyar las funciones sustantivas de la Secretaría de Cultura, proponiendo ante las instancias competentes previa autorización superior, las políticas y sistemas de procedimientos necesarios para la modernización y fortalecimiento del subsector cultural, así como asesorando a las diversas unidades administrativas en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes en apego a la normatividad vigente, con la finalidad de coadyuvar al aprovechamiento y protección del patrimonio cultural nacional y apoyar la función sustantiva de la Secretaría de Cultura.

FUNCIONES:

1. Elaborar, por sí, o en coordinación con la dirección de asuntos jurídicos de la secretaría de educación pública o con las áreas jurídicas de las instituciones culturales, los proyectos legislativos necesarios para crear o modificar el marco jurídico del subsector cultural, con la finalidad de promover y fortalecer la legislación cultural.

2. Coordinar y dirigir las acciones necesarias que permitan enlazar y conjuntar acciones con la secretaría de gobernación, enfocadas a la presentación de proyectos legislativos ante el congreso de la unión, mediante su dictaminación con todas las unidades de enlace legislativo, con la finalidad de coadyuvar al mejoramiento de la legislación cultural mexicana.

3. Coordinar las acciones y estrategias institucionales en materia de mejora regulatoria con las áreas jurídicas de las instituciones que conforman el subsector cultural,

respecto a los trámites y servicios que ofrecen, mediante la inscripción de los mismos en el registro federal de trámites y servicios (rftys) de la comisión federal de mejora regulatoria (cofemer), con la finalidad de proporcionar un óptimo servicio a los usuarios para facilitar su acceso a los bienes y servicios culturales que ofrece la Secretaría de Cultura y en general el subsector cultural.

4. Coordinar las acciones necesarias para desarrollar el análisis jurídico de los proyectos de acuerdos interinstitucionales que se pretendan celebrar entre instituciones culturales de nuestro país y las de otros países, conforme al modelo contenido en el manual de procedimientos para la negociación y suscripción de acuerdos interinstitucionales, así como considerando los programas estratégicos de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de generar condiciones propicias para incrementar e impulsar el intercambio cultural.

5. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar asesoría a las unidades administrativas o instituciones coordinadas por la Secretaría de Cultura, atendiendo las consultas jurídicas que éstas soliciten mediante el análisis jurídico de cada requerimiento y en su caso, proponiendo posibles alternativas de solución, con la finalidad de asegurar que todas las actividades que se realicen estén apegadas a la legislación vigente que en cada caso corresponda.

6. Coordinar, y en su caso, efectuar revisión de las solicitudes de cartas de reconocimiento de actividades culturales de las asociaciones civiles que realizan actividades culturales sin fines de lucro, mediante la revisión de la documentación que avale las actividades de dichas asociaciones, con la finalidad de obtener el beneficio de expedir recibos deducibles de impuestos ante la secretaría de hacienda y crédito público.

7. Coordinar las acciones necesarias para promover la participación de los representantes de la unidad de asuntos jurídicos en las distintas etapas de los procedimientos de contratación de bienes y servicios, participando y asesorando en la elaboración, revisión y aclaración de bases, con la finalidad de proporcionar la asesoría jurídica requerida por las unidades administrativas o subsectorizadas de la Secretaría de Cultura y apoyar el desarrollo de sus funciones sustantivas.

8. Proponer lineamientos para la correcta elaboración de contratos y convenios derivados de los procedimientos de contratación de bienes y servicios, mediante la revisión de la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y la generación de propuestas viables para aprobación superior, con la finalidad de contar con guías en la materia, que permitan mejorar la gestión en cada una de las operaciones que realiza la Secretaría de Cultura.

9. Coordinar y dirigir las acciones necesarias para el registro de los instrumentos jurídicos en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, verificando que los instrumentos jurídicos están debidamente formalizados por las partes y en apego a la normatividad aplicable vigente, con la finalidad de asegurar la correcta formulación de los instrumentos jurídicos suscritos por la Secretaría de Cultura en la materia, así como mejorar el manejo y resguardo de la documentación.

10. Supervisar la correcta elaboración de proyectos legislativos, contratos y demás asuntos jurídicos en los que intervenga la Secretaría de Cultura, respetando las disposiciones vigentes y aplicables en la administración pública.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

TEMARIO:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Y PROYECTOS LEGISLATIVOS	
TEMA 1	1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SUBTEMA 1	1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Bibliografía : Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917; texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO Capítulo I - De los Derechos Humanos y sus Garantías
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf
TEMA 2	2.-LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES	
	SUBTEMA 1	1. LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Ley General de Cultura y Derechos Culturales, 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		1) TÍTULO PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES TÍTULO SEGUNDO - DERECHOS CULTURALES Y MECANISMOS PARA SU EJERCICIO TÍTULO TERCERO - BASES DE COORDINACIÓN Capítulo I Capítulo II Capítulo III TÍTULO CUARTO - DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y PRIVADA Capítulo I Capítulo II TÍTULO QUINTO - DE LA VINCULACIÓN INTERNACIONAL
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf
TEMA 3	3.-LEY SOBRE LA CELEBRACIÓN DE TRATADOS	

	SUBTEMA 1	**1.LEY SOBRE LA CELEBRACION DE TRATADOS**
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 sobre la Celebración de Tratados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de enero de 1992, texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Artículos del 1 al 10
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216_200521.pdf
TEMA 4	**4.-LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2000, texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO - DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Capítulo PrimeroCapítulo Segundo Capítulo Tercero
		TÍTULO TERCERO - DE LOS CONTRATOS Capítulo Único
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
TEMA 5	**5.- REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**	
	SUBTEMA 1	**1. REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR 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) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010; texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO - DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Capítulo Primero - Disposiciones Generales
		TÍTULO TERCERO - DE LOS CONTRATOS Capítulo Único
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf
TEMA 6	**1.- LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES**
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 Bienes Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004, texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO - DE LOS BIENES DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Capítulo Único
		TÍTULO TERCERO - DE LOS INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Capítulo I - Disposiciones Comunes Capítulo II - De los Inmuebles de la Administración Pública Federal Centralizada

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_200521.pdf
TEMA 7	**1.- LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2000, texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO - DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Capítulo Primero Capítulo Segundo Capítulo Tercero
		TÍTULO TERCERO - DE LOS CONTRATOS Capítulo Primero - De la Contratación.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf
TEMA 8	**1.- REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**	
	SUBTEMA 1	**1. REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010; texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO - DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
TEMA 9	**1.- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**
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 Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 1994; texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO - DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Capítulo Primero - Acto Administrativo Capítulo Segundo -Nulidad y Anulabilidad del Acto Administrativo Capítulo Tercero - Eficacia del Acto Administrativo
		TITULO TERCERO - DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Capítulo Primero - Disposiciones Generales
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf
TEMA 10	**1.- LEY GENERAL DE MEJORA REGULATORIA**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY GENERAL DE MEJORA REGULATORIA**

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 Mejora Regulatoria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018, texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO - DEL SISTEMA NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA Capítulo IV - De la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria
		TÍTULO TERCERO - DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA Capítulo I - Del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_200521.pdf
TEMA 11	**1.- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oicial 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 Capítulo I - De las Secretarías de Estado. Capítulo II - De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		TÍTULO TERCERO.- DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL. Capítulo Único
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf
TEMA 12	**1.- LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2015; texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES Capítulo II - De los Principios Generales Capítulo III - De los Sujetos Obligados
		TÍTULO SÉPTIMO - PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Capítulo I - Del Procedimiento de Acceso a la Información
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
TEMA 13	**1.- LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**
Bibliografía : Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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) LIBRO PRIMERO - DISPOSICIONES SUSTANTIVAS TÍTULO PRIMERO Capítulo II TÍTULO SEGUNDO - MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS Capítulo III
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_200521.pdf
TEMA 14	**1.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**
SUBTEMA 1	**1. REGLAMENTO INTERIOR DE LA 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 el 08 de noviembre de 2016, texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) CAPÍTULO V - DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES
Página Web 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

2. **DIRECTOR DE ANIMACIÓN CULTURAL** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	M11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C017P-0004200-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$55,711.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Establecer y coordinar programas y actividades artísticas y culturales, que permitan acercar a la población a espectáculos de calidad en las diversas disciplinas artísticas, apoyando a los tres niveles de gobierno y organizaciones de la sociedad civil, con la finalidad de que contribuyan a una mejor calidad de vida y bienestar de la población.

FUNCIONES:

1. Coordinar programas orientados a estimular, promover y difundir, a través de los festivales, el desarrollo de las expresiones artísticas, de acuerdo con la riqueza y diversidad cultural de nuestro país, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales.

2. Fomentar mecanismos de cooperación mediante la convocatoria para el otorgamiento de subsidios, con la finalidad de favorecer la organización, planeación, programación y realización de festivales.

3. Elaborar, dirigir y supervisar la convocatoria de festivales artísticos y culturales mediante la organización del personal de la dirección de animación cultural, para la recepción, análisis y preparación para su dictaminación, con la finalidad de optimizar los recursos asignados para un beneficio de los artistas y de la comunidad a aquellos proyectos que no reciben otro tipo de apoyos y que por su continuidad han requerido de la colaboración en coinversión de la Secretaría de Cultura.

4. Implementar estrategias que permitan promover en espacios públicos, funciones artísticas y culturales, a través de la creación de herramientas que permitan el intercambio de experiencias, la disminución de costos, con la finalidad de acercar al público mexicano a expresiones artísticas de calidad.

5. Coordinar acciones orientadas a promover el desarrollo de actividades de capacitación entre promotores culturales que realizan actividades vinculadas con la animación cultural, a través de seminarios, conferencias, diplomados y talleres, con la finalidad de profesionalizar al personal comprometido con el desarrollo artístico cultural del país.

6. Impulsar la participación de jóvenes a través de sus expresiones artísticas propias para que establezcan un vinculo de comunicación entre ellos y sus comunidades, por medio de programas diseñados para este sector de la población, con la finalidad de fortalecer el tejido social.

7. Supervisar los proyectos que se realizan conjuntamente con los beneficiarios, a través de los mecanismos administrativos y de carácter jurídico que establece la secretaria, con la finalidad de otorgar apoyos económicos para actividades de carácter artístico y cultural dirigidos a la población en general.

8. Dirigir estrategias que permitan fomentar actividades que contribuyan al desarrollo, difusión y profesionalización de artistas y grupos artísticos mexicanos con la finalidad de realizar actividades artísticas y culturales.

9. Coordinar y dirigir programas orientados a promover actividades culturales dirigidas al público en general con base en las estrategias institucionales y programas sustantivos a cargo de la dirección general de promoción y festivales culturales, con la finalidad de fomentar una cultura de inclusión y respeto a expresiones y manifestaciones artísticas y culturales.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGÍA
EDUCACION Y HUMANIDADES	FILOSOFÍA

EXPERIENCIA LABORAL: 7 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
POLÍTICA SECTORIAL	CULTURA
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
CIENCIA POLÍTICA	RELACIONES INTERNACIONALES

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	15
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30

TEMARIO:	**DIRECTOR DE ANIMACIÓN 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 PRIMERO De la Administración Pública Federal. Artículos 1-9 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 Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) TÍTULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Artículos 45-81
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.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 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		3) TÍTULO PRIMERO. Artículos 1-14
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgra.htm
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.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.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) **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 publicado Diario Oficial de la Federación el 17-12-2015
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Transitorios. Artículos primero a décimo
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5420363&fecha=17/12/2015
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024**. Presidencia de la República. publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12-07-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) 2. Política social. Apartado "Cultura para la paz y bienestar para todos"
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
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) **Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura**. Secretaría de Cultura Diario Oficial de la Federación 12-10-2017
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) V. Estructura orgánica VI. Objetivos, facultades y atribuciones de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados. Desde "Secretario" hasta "Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones"
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5501065&fecha=12/10/2017
TEMA 3	**3.- Animación cultural**
	SUBTEMA 1 **1. Animación**
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) Ezequiel, Ander-Egg. **Metodología y práctica de la animación sociocultural**. Editorial Humánitas. Argentina. 299 p. 1997
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo 1 (pp. 7-20) Capítulo 2 (pp. 21-38) Capítulo 3 (pp. 39-74) Capítulo 4 (pp. 77-97)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) "https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2017/05/La-practica-de-la-animacion-sociocultural-1987-Ander-Egg-Ezequiel.pdf.pdf

	SUBTEMA 2	**2. Promotores 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) Guillermo, Marín Ruíz. **Manual básico del promotor cultural**. E-book. 201 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) III.- Perfil del promotor cultural (pp. 145-149)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.academia.edu/4585398/manual_de_promotor_cultural_mexico
TEMA 4	**4.- Actividades artísticas y culturales en espacios públicos**	
	SUBTEMA 1	**1. Festivales 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) María, Devesa; Andrea, Báez; Víctor, Figueroa; Luis, Herrero. **Repercusiones económicas y sociales de los festivales culturales: el caso del Festival Internacional de Cine de Valdivia**. En EURE. Vol. 38, no. 115. 2012
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Repercusiones económicas y sociales de los festivales culturales: el caso del Festival Internacional de Cine de Valdivia (pp. 95-111)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.eure.cl/index.php/eure/article/view/76/581
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) Lucila, Urda Peña. **El espacio público como marco de expresión artística**. Tesis Doctoral. Universidad Politécnica de Madrid. 2015
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) PARTE II. ESTADO DEL ARTE 4. Definición conceptual (pp. 26-55) 5. Contexto general (pp. 56-83)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://oa.upm.es/36260/1/LUCILA_URDA_PENA_01.pdf
TEMA 5	**5.- Inclusión**	
	SUBTEMA 1	**1. Cultura y desarrollo**
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) Andrea, Barrios N.; Patricio, Chaves Z. **Transformar la realidad social desde la cultura: planeación de proyectos culturales para el desarrollo**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones. No. 34. México. 196 p. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. El vínculo entre cultura y desarrollo: conceptos claves para la intervención socio-cultural (pp. 25-41)
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, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Ezequiel, Ander-Egg. **La práctica de la animación sociocultural.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones. No. 8. México. 169 p. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) IV. La problemática de la identidad cultural como tema central de la política cultural (pp. 135-165)
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. Inclusión**
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) Raúl, Castillo; Romina, Sostegno; Rafael, López-Arostegi. **Arte para la inclusión y la transformación social.** Observatorio del Tercer Sector de Bizkaia. Colección 3s_innovación. No. 04. 82 p. 2012
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 5-81
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://mediacionartistica.files.wordpress.com/2013/05/arte-prara-la-inclusion-bizcaia.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) Lucina, Jiménez. **Políticas culturales en transición. Retos y escenarios de la gestión cultural en México.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones. No. 12. México. 274 p. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) I. Políticas culturales; democracia y diversidad (pp. 23-113)
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"
TEMA 6	**6.- Públicos diversos**	
	SUBTEMA 1	**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) 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. Madrid. 141 p. 2011
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 6-140
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) 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.		2) Benjamín, González Pérez (coord.). **Formación de públicos en espacios culturales alternativos.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones. No. 35. México. 270 p. 2015

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) "Compartir una experiencia: la Compañía de Teatro Penitenciario de Santa Martha Acatitla. El 77 Centro Cultural Autogestivo" (pp. 89-94) "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"	2) "NO APLICA y/o solicitar la información al área de ingreso"
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Tais, Vidal; María, Ruíz (coords.). **Arte, cultural y cárcel. Prácticas artísticas y culturales en contextos penitenciarios.** Cultura sin Mesura. España, 300 p. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Arte, cultura y cárcel. Prácticas artísticas y culturales en contextos penitenciarios (pp. 47-67)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://issuu.com/culturasinmesura/docs/arte_cultura_y_carcel
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) Jesús, Aguilar López; Javier, González Diez; Juan Francisco, Romero Rodríguez. **Para el arte no hay rejas. La formación cultural como medio de reinserción social.** En Red Visual (revista digital). No. 9 y 10. 2009
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Para el arte no hay rejas. La formación cultural como medio de reinserción social
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) http://www.redvisual.net/pdf/9-10/carcel.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) Manuel, Belver. **El arte y la educación artística en contextos de salud.** En Revista Arte, Individuo y Sociedad. Vol. 23. España. 2011
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) El arte y la educación artística en contextos de salud
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/36739/35571
TEMA 7	**7.- Fondo Nacional para la Cultura y las Artes**
	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) **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	1) Páginas 1-6
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2018/05/Lineamientos-del-Programa-de-Retribuci%C3%B3n-Social-1.pdf

3. **DIRECTOR DE VINCULACION CON ESTADOS Y MUNICIPIOS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	M11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C017P-0004343-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$55,711.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Planear, programar y dirigir las acciones necesarias de manera conjunta y coordinada con las instancias estatales de cultura del país, que permitan el establecimiento de líneas de acción y estrategias que favorezcan la realización de programas y proyectos sustantivos para el desarrollo artístico y cultural, y la prestación de bienes y servicios culturales, con la finalidad de contribuir al logro de la misión, visión y estrategias de la Secretaría de Cultura planteados en el plan sectorial vigente, para el fortalecimiento del desarrollo cultural y artístico así como la participación ciudadana.

FUNCIONES:

1. Establecer las estrategias que contribuyan al desarrollo de los programas culturales, a través del diseño de una política pública cultural que permita descentralizar e implementar acciones pertinentes con las autoridades responsables en las entidades federativas, con la finalidad de propiciar la participación de los tres niveles de gobierno y la sociedad, así como contribuir a fortalecer la difusión de la cultura entre la población y con ello reconocer y promover la participación ciudadana.

2. Reconocer y fortalecer los elementos identitarios de cada una de las regiones del país, a través de la coordinación en el diseño y operación de estrategias y programas que contribuyan a su promoción y desarrollo, así como eficientar las líneas de acción para la descentralización de los bienes y servicios culturales.

3. Coordinar y dirigir estrategias de vinculación con las instancias de cultura de las entidades participantes en los programas bajo su responsabilidad, para el fortalecimiento del desarrollo cultural y artístico estableciendo acciones conjuntas de colaboración, con la finalidad de garantizar la transparencia en su operación, conforme al marco normativo vigente.

4. Dirigir las acciones orientadas a apoyar y a proporcionar asesoría a las instituciones responsables del proceso operativo y administrativo de los fondos mixtos, generando procesos de colaboración, así como la implementación de estrategias de supervisión en apego al marco normativo vigente, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos en los programas bajo su responsabilidad.

5. Coordinar, dirigir y dar seguimiento al proceso de renovación anual de acuerdos de colaboración y evaluación de resultados entre la Secretaría de Cultura y las entidades federativas, con base en los resultados de la operación de fondos mixtos y la participación ciudadana, con la finalidad de asegurar el establecimiento de políticas públicas culturales y estrategias que fortalezcan la promoción, la difusión y el acceso a los bienes y servicios culturales en los estados y municipios.

6. Supervisar con las entidades federativas bajo su ámbito de responsabilidad la aplicación del presupuesto asignado para la operación, con base en las líneas de trabajo establecidas en los lineamientos generales, con la finalidad de asegurar el desarrollo de los programas.

7. Proponer estrategias que fortalezcan las políticas públicas culturales para el desarrollo de las distintas regiones geográficas del país, con base al diagnóstico de necesidades de cada zona, así como a las estrategias culturales definidas en los programas bajo su responsabilidad, con la finalidad de asegurar que los apoyos

otorgados a los programas culturales se proporcionen condiciones de transparencia y en apego al marco normativo vigente.

8. Coordinar y dirigir las estrategias tendientes a formalizar la constitución de los programas de cultura regionales, mediante la determinación de las bases legales de los documentos jurídicos necesarios, considerando y aplicando el marco normativo vigente, con la finalidad de asegurar que se proporcione la información relativa a los lineamientos que deberán seguirse para su constitución.

9. Coordinar y dirigir las acciones para asesorar a las diversas instancias de cultura estatales en los relacionado a los procedimientos jurídico, administrativo, operativo y financiero para la implementación de los programas bajo su responsabilidad, proporcionando información sobre las políticas, las reglas de operación y lineamientos a observarse, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

10. Establecer canales de comunicación con las instancias y organismos de cultura a través de la implementación de acuerdos de colaboración, con la finalidad de generar información necesaria para fortalecer los programas culturales y artísticos bajo su responsabilidad en todo el país.

11. Diseñar y establecer líneas y estrategias de acción que contribuyan a los procesos sustantivos de descentralización cultural, a través de la asignación de programas específicos a las áreas correspondientes que permitan el seguimiento y cumplimiento de los mismos, en los tiempos previstos, con la finalidad de asegurar que se incremente la cobertura en todos los estados, y en consecuencia, cumplir con las metas y actividades programadas y consignadas en el programa nacional de cultura vigente.

12. Instrumentar las estrategias pertinentes que impulsen el diseño y aplicación de programas regionales de promoción y desarrollo artístico y cultural, mediante la implementación de acciones que permitan integrar a todas las entidades federativas, con la finalidad de contribuir al reconocimiento y fortalecimiento de la cultura y las artes en los diferentes ámbitos y programas bajo su responsabilidad.

13. Proponer mediante los procesos administrativos correspondientes, el apoyo necesario para el desarrollo de proyectos culturales de las instancias estatales y civiles en el marco de actuación de los programas bajo el ámbito de su competencia, con la finalidad de propiciar, promover y fortalecer el fomento y desarrollo artístico y cultural en todo el país.

14. Dirigir las acciones orientas a lograr el cumplimiento de la normatividad vigente a través del análisis y aplicación, así como la implementación de estrategias específicas, que permitan cumplir con las metas establecidas.

15. Coordinar y dirigir las acciones necesarias que permitan mantener el resguardo de la información generada por los distintos programas y proyectos a su cargo, a través de la implementación de herramientas que permitan la sistematización y organización de la información, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que apoye los procesos de evaluación, toma de decisiones y rendición de cuentas.

16. Coordinar la recopilación, análisis e integración de datos, a través de la información de las actas de las reuniones de trabajo de los respectivos órganos colegiados, con el propósito de generar información anual, y así obtener herramientas para evaluar los avances y resultados de los programas, así como un insumo para la toma de decisiones.

17. Desarrollar y proponer a su superior jerárquico, tanto estrategias como líneas de acción que permitan la evaluación y el seguimiento en lo relativo a la operación de los fondos municipales y los fondos mixtos a través de la participación en reuniones periódicas que lleven a cabo con la ciudadanía y consejos consultivos y generando alternativas a partir de la información recabada en dichas reuniones de trabajo, con la finalidad de implementar acciones que contribuyan al programa de transparencia vigente.

18. Instrumentar estrategias que permitan proporcionar asesoría a las diferentes instancias y organismos culturales de las entidades federativas participantes en los programas de colaboración, a través del establecimiento de líneas de comunicación ágiles y oportunas, con la finalidad de fomentar la retroalimentación interinstitucional que apoye la implementación de un sólido marco legal orientado a alcanzar las metas establecidas en los programas sustantivos a cargo de la Dirección General de Vinculación Cultural.

19. Aprobar y dirigir las acciones necesarias para la operación de políticas que coadyuven a un desarrollo cultural equilibrado en las diferentes regiones geográficas de la republica a través de la implementación de estrategias y procedimientos de análisis regional, con la finalidad de percibir las necesidades propias y reales de cada zona que permitan ejecutar las adecuaciones necesarias.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: 7 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA GENERAL
SOCIOLOGÍA	GRUPOS SOCIALES
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA SOCIAL
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA HUMANA
ANTROPOLOGÍA	ETNOGRAFIA Y ETNOLOGIA
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL

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

REGLAS DE VALORACIÓN:

ETAPA	PONDERACIÓN
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

TEMARIO:	DIRECTOR DE VINCULACIÓN CON ESTADOS Y MUNICIPIOS	
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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Título Segundo. De los Procedimientos de Contratación. Artículos 26-43
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.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 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		4) TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES. Artículos 1-16
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) 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.		5) **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		5) 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"		5) 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 Cultural y Derechos Culturales** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Artículos 1-42
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
	SUBTEMA 2	**2. Marco conceptual de las 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) Eduardo, Nivón Bolán. **La política cultural. Temas, problemas y oportunidades.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 16. México. 169 p. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) II. La política cultural: Una diversidad de sentidos (pp. 49-75)
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) Lucina, Jiménez. **Políticas culturales en transición. Retos y escenarios de la gestión cultural en México.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 12. México. 274 p. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) I. Políticas culturales; democracia y diversidad (pp. 23-112)
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
TEMA 3	**3.- Dimensión cultural del desarrollo**	
	SUBTEMA 1	**1. Cultura y desarrollo**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Héctor Ariel, Olmos. **Cultura: el sentido del desarrollo.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 2. México. 251 p. 2004
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) I. Políticas culturales y gestión (pp. 25-46) III. Cultura y desarrollo (pp. 69-84)
Página Web 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) Dianelkys, Martínez-Rodríguez. **Planear el Desarrollo desde su Dimensión Cultural: Un Reto Post-2015.** Salud y Administración. Volumen 5, Número 14, mayo-agosto 2018. Oaxaca, México
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Planear el Desarrollo desde su Dimensión Cultural: Un Reto Post-2015
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) Arizaldo, Carvajal Burbano. **Desarrollo Local: Manual Básico para Agentes de Desarrollo Local y otros actores.** Málaga, España. 235 p. 2011
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Introducción (pp. 5-6) Primera parte: desarrollo local (pp. 7-99)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://www.academia.edu/33914463/DESARROLLO_LOCAL_Manual_B%C3%A1sico_para_Agentes_de_Desarrollo_Local_y_otros_actores
SUBTEMA 2	**2. Cultura y gobiernos locales**
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) Ramiro, Caiza. **Gestión cultural descentralizada.** 2017
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Páginas 1-10
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) 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.	2) Eudoro, Fonseca Yerena. **La descentralización cultural en México. Revisión y Perspectivas.** Ponencia 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	2) Páginas 1-8
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) 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.		3) Varios. **Cultura, gobiernos locales y Objetivos de Desarrollo del Milenio.** Ajuntament de Barcelona - Ciudades y Gobiernos Locales Unidos. 52 p. 2009
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Páginas 7-50
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://oibc.oei.es/uploads/attachments/39/Cultura__gobiernos_locales_y_Objetivos_de_Desarrollo_del_Milenio_2006.pdf
	SUBTEMA 3	**3. Regiones y 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. México. 520 p. 2007
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulos I a V (pp. 25-180)
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) Atlas de infraestructura y patrimonio cultural de México. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. México, 2010
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Cuadro "Diversisdad lingüística en México" (pp. 30-31) Cuadro "Manifestaciones del PCI en México" (pp. 97-98)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://sic.gob.mx/atlas2010/fo/ATLAS-1a-parte.pdf
TEMA 4	**4.- Programas de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios**	
	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) **Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2021.** Diario Oficial de la Federación, 31-dic-2020
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	7) Apartados 1-8 (lo relativo a las vertientes Apoyo a la Infrestructura Cultural de los Estados, PAICE, y Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura, AIEC)

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		7) www.dof.gob.mx/2020/CULTURA/ANEXOS_PROGRAMA_DE_APOYOS_A_LA_CULTURA_2021.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Elaboración de proyectos culturales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) José Antonio, Mc Gregor C. **Proyectos culturales: sus configuraciones y desafíos para el cambio social**. Secretaría de Cultura. Colección Intersecciones, no. 37. México. 280 p. 2016
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) El ABC de los proyectos culturales (Carlos E. García Martínez) (pp. 27-55)
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

4. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RESTAURACION DE BIENES HISTORICOS Y CULTURALES** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0003919-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$28,033.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar y coordinar los programas operativos regionales relativos a la ejecución de obras de restauración, mediante el análisis y evaluación de las solicitudes provenientes de las tres instancias de gobierno, autoridades religiosas, institutos y sociedad civil, así como implementando políticas y normatividad establecida por la dirección general y atendiendo las solicitudes provenientes de las instancias de gobierno, autoridades religiosas y sociedad civil para emprender la conservación, restauración o salvaguarda de los inmuebles de propiedad federal y elaborando dictámenes técnicos en sitios y centros históricos, con la finalidad de proponer para el conocimiento y aprobación de la dirección general, los casos que a juicio de la subdirección de restauración, requieran su atención prioritaria y en su caso, gestionar los apoyos requeridos.

FUNCIONES:

1. Establecer la participación con las diferentes dependencias e instancias de gobierno, que permita agilizar los procesos de autorización que la legislación vigente establece, a través de visitas a dichas instancias, con la finalidad de llevar a cabo las obras de restauración que realicen las asociaciones civiles y particulares, contribuyendo de esta forma, a su atención, regulación y normatividad aplicable.

2. Establecer mecanismos que permitan ejercer un eficiente seguimiento y supervisión de las obras de restauración contenidas en el programa operativo de la dirección general de sitios y monumentos del patrimonio cultural, aplicando los controles necesarios para el cumplimiento del soporte técnico y económico del contrato correspondiente, con la finalidad de optimizar la calidad, tiempo y costo de las obras en proceso, en coordinación con la subdirección técnica y la coordinación administrativa.

3. Implementar mecanismos que permitan dar seguimiento y supervisar las obras de restauración contenidas en el fondo de apoyo a comunidades para restauración de

monumentos y bienes artísticos de propiedad federal, aplicando los controles necesarios para el cumplimiento del soporte técnico y económico del contrato correspondiente, con la finalidad de optimizar la calidad, tiempo y costo de las obras en proceso, en coordinación con la subdirección técnica y la coordinación administrativa.

4. Establecer estrategias que permitan la atención prioritaria de las solicitudes de encargados o usuarios de inmuebles federales de valor histórico o artístico, así como las provenientes de la comunidad organizada, proporcionando la asesoría técnica requerida y dando seguimiento respecto al avance y calidad de la intervención hasta su conclusión, con la finalidad de acordar modalidades de participación y corresponsabilidad en los proyectos y obras de salvaguarda que emprendan.

5. Diseñar los análisis e investigaciones necesarios para determinar las características arquitectónicas y constructivas, el estado de conservación y el uso actual de los bienes muebles e inmuebles de propiedad federal, identificando las principales causas que ocasionan su deterioro y conlleven a su preservación integral, en coordinación con la dirección de estudios y proyectos, con la finalidad de apegarse lo más posible al sistema constructivo original, respetando el estilo arquitectónico al que pertenece, recuperando los espacios originales y eliminando la(s) intervención(es) o adosamientos que afectan al bien mueble o inmueble.

6. Asesorar y asistir técnicamente a los gobiernos estatales y municipales, asociaciones civiles y religiosas en los proyectos y obras de restauración que realicen, determinando las normas y criterios técnicos conforme a los cuales deberán llevarse a cabo, en coordinación con la dirección de estudios y proyectos, con la finalidad de asegurar que con el trabajo de restauración ejecutado, se ponga el valor al inmueble, determinando previamente si es conveniente el cambio de uso del mismo.

7. Colaborar con la subdirección técnica y control presupuestal conforme a la normatividad vigente, la documentación técnica para la contratación de las obras de conservación, protección, mantenimiento y restauración incluidas en el programa operativo anual, efectuando dictámenes técnicos en sitios, centros históricos y monumentos muebles e inmuebles del patrimonio cultural de propiedad federal, conjuntamente con la dirección de estudios y proyectos, con la finalidad de coordinar la ejecución de las obras y actualizar el banco de datos de materiales y costos propuestos en las diferentes intervenciones de restauración, uso y aprovechamiento que realiza la dirección general.

8. Coordinar las acciones necesarias para la recepción de los trabajos ejecutados por la Secretaría de Cultura, así como por autoridades municipales y/o estatales y comunidades, mediante la revisión de las estimaciones correspondientes a las obras de pinturas murales, en cumplimiento a las normas y programas de la dirección general de sitios y monumentos del patrimonio cultural, con la finalidad de corroborar que los citados trabajos fueron ejecutados en apego a las normas o especificaciones técnicas previamente establecidas.

9. Coordinar la formulación de los catálogos de conceptos, presupuesto, programas de obra y especificaciones técnicas para la ejecución de obras de restauración, considerando los conceptos prioritarios de intervención, así como en coordinación con la subdirección técnica y con el apoyo de la dirección de estudios y proyectos, con la finalidad de asegurar un óptimo resultado.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ARQUITECTURA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA

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

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	Jefe de Departamento de Restauración de Bienes Históricos y Culturales	
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.-Estatus de ICOMOS Mexicano	
	SUBTEMA 1	1. Disposiciones Generales
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. Organismo "A" de UNESCOICOMOS MEXICANO, A. C. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capitulo I al X
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		https://api.watr.mx/media/documents/ESTATUTOS-ICOMOS-MEXICO-2014.pdf
TEMA 3	3.- 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 4	**4.- 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 UniónReglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e HistóricosLey publicada en el DOF el 08/12/1975Texto vigenteDe 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/regley/Reg_LFMZAAH_031220.pdf**
TEMA 5	**5- 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 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Ley publicada en el DOF el 04 de enero de 2000 De la pagina 1 a la 74
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/lopsrm.htm**
TEMA 6	**6.- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas**	
	SUBTEMA 1	**1.Disposiciones Generales**
Bibliografía 1: Autor (Nombre, Apellidos), Título, 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. Última reforma publicada en el DOF 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/regley/Reg_LOPSRM.pdf**
TEMA 7	**7.- 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 2000 De la pagina 1 a la 73

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)Título Primero 2)Título Segundo 3)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 8	**8.- Reglamento de 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 Publicada en el DOF el 28 de julio de 2010 De la pagina 1 a la 74
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/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf
TEMA 9	**9.-Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**	
	SUBTEMA 1	**1)Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados**
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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información PúblicaPublicada DOF 09 de mayo de 2016De la pagina 1 a la 79
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)Título Primero y Titulo Cuarto
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 10	**10.- 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 20/05/2004 Texto vigente De la pagina 1 a la 70
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero 2) Título Tercero 3) Titulo Quinto
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgbn.htm
TEMA 11	**11.-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 66
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Título Primero 2)Título Segundo 3)Título Tercero 4)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/lgra.htm

5. **JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0001253-E-C-L
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$21,299.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias que permitan evaluar y verificar todos los proyectos en materia artesanal que llegan a la coordinación del programa nacional de arte popular, mediante un análisis exhaustivo en coordinación con todas las áreas del programa y vinculando acciones con las diferentes áreas de la dirección general de culturas populares e indígenas o con otras instancias institucionales, federales o estatales, con la finalidad de proporcionar una respuesta al usuario o cliente, ya sea de atención de parte nuestra o canalizarla a otras instituciones o instancias relacionadas al sector.

FUNCIONES:

1. Desarrollar el análisis de las solicitudes de apoyo recibidas por el programa nacional de arte popular, mediante la evaluación técnica de las mismas para determinar el seguimiento correspondiente dentro del programa o en su caso, canalizándolas a otras instancias relacionadas con las peticiones, con la finalidad de proporcionar alternativas de solución viables en tiempo y forma.

2. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente control de los avances, obstáculos y resultados de los proyectos apoyados, mediante un registro actualizado de datos e información con base en los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de integrar una base de datos confiable y oportuna que permita evaluar los resultados de los proyectos.

3. Establecer mecanismos que permitan mantener comunicación oportuna con los usuarios, instituciones y jefes inmediatos superiores, mediante estrategias de retroinformación que permitan dar a conocer aspectos importantes relacionados con los programas o proyectos sustantivos, con la finalidad de dar a conocer los avances y evaluar las acciones a seguir.

4. Coordinar el desarrollo de análisis cualitativos, a través de visitas de evaluación y seguimiento a los grupos o proyectos apoyados, con la finalidad de tener un control de los mismos y reflejar el impacto de las acciones desarrolladas.

5. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente seguimiento y evaluación de los procesos técnicos, talleres y cursos desarrollados, a través de la elaboración de cuadros comparativos, gráficas y estadísticas que reflejen el impacto, resultados y cumplimiento de metas, con la finalidad de asegurar análisis objetivos de los informes y reportes de los capacitadores.

6. Mantener el registro y estadísticas de las acciones de capacitación realizadas en las escuelas itinerantes de diseño artesanal y del programa de capacitación y asistencia técnica en materia artesanal, mediante el control de informes, reportes, entrevistas y reuniones de evaluación con capacitadores, artesanos y autoridades involucradas, con la finalidad de asegurar un eficiente control de los avances, obstáculos y retrocesos de cada proceso de capacitación.

7. Coordinar y dar seguimiento a la elaboración de reportes e informes parciales y finales de las acciones realizadas en el programa de capacitación y asistencia técnica, a través de reuniones de evaluación al interior del programa, con la finalidad de mantener un registro actualizado de la información generada en cada proceso de capacitación.

8. Implementar estrategias orientadas a apoyar el control y seguimiento de las acciones concertadas con instituciones públicas y privadas en materia artesanal, mediante el establecimiento de convenios, reuniones de trabajo, entrevistas, etc., con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

9. Mantener permanentemente actualizados los directorios institucionales, artesanales, de capacitadores, etc., mediante la integración de una base de datos única, con la finalidad de asegurar que se cuente con información confiable y oportuna que permita conocer su ubicación inmediata en casos de difusión, promoción, comercialización, etc.

10. Programar acciones de vinculación institucional, mediante reuniones de trabajo, análisis y desarrollo de proyectos, entrevistas, etc., con la finalidad de asegurar la implementación de proyectos de difusión, promoción, servicio social, capacitación, comercialización, etc., en tiempo y forma.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS

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

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**	
TEMA 1	**1.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**	
	SUBTEMA 1	**1. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**
Bibliografía : Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1979. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Articulo 1ro, 26, 38 y 41 BIS
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_Organica_de_la_Administracion_Publica.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) Fernandez Ruiz, María Guadalupe, *Marco Juridico Estructural de la Administración Pública Federal Mexi*cana, México, Instituto Nacional de la Administración Pública, A.C. 2017, pp. 287.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Capítulo Cuarto. Estructura y Organización de la Administración Pública Mexicana, pp. 109-169.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/10/4519/9.pdf
	SUBTEMA 2	**2. EL ACTO ADMINISTRATIVO**
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) Fernández Ruiz, Jorge, *Derecho Administrativo*,México, Secretaría de Gobernación, Secretaría de Cultura, Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, Instituto de Investigaciones Jurídicas-UNAM, 2016, pp. 332.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo Tercero. Acto y procedimiento administrativo. Pp. 129-160.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/9/4455/16.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) Fernández Ruiz, Jorge, *Perspectivas del derechos administrativo en el siglo XXI*, México, IIJ-UNAM, 2002.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Gonzalez Pérez, Jesús, Acto administrativo y pretensión procesal, pp.7-28. y Mariano Brito, *Perspectivas del Derecho Administrativo en el siglo XXI*.pp. 175-182
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://ru.juridicas.unam.mx/xmlui/handle/123456789/9290
TEMA 2	**2.- ACUERDOS DE NATURALEZA JURÍDICA**	
	SUBTEMA 1	**1. OBLIGACIONES JURÍDICAS**

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) Robles Farias, Diego, *Teoría General de las Obligaciones,* México, OXFORD, Quinta reimpresion, 2015.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Captulo 7, Fuentes de relaciones jurídicas obligatorias y Capítulo 8, El contrato como fuente de relaciones jurídicas obligatorias, Pp. 117-154.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) Solicitar 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) Arnau Moya, Federico, *Lecciones de Derecho Civil II. Obligaciones y Contratos.* España, Universitat Jaume , 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Segunda Parte. Teoria General del Contrato. Pp. 130-241.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://repositori.uji.es/xmlui/bitstream/handle/10234/24163/s7.pdf?sequence=6&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.	3) Código Civil Federal, Diario Oficial de la Federación Nuevo Código publicado en el Diario Oficial de la Federación en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Libro CUARTO. De las obligaciones en general. Titulo primero. Fuentes de las Obligaciones. Capitulo 1. Contratos. Artículos 1792 a 1859
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_110121.pdf
TEMA 3	**3.- DERECHOS CULTURALES**
SUBTEMA 1	**1. LOS DERECHOS CULTURALES EN EL SISTEMA MEXICANO**
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 Cultural y Derechos Culturales. Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Artículos 1-42
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.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) Yáñez Canal, Carlos (ed.), *Políticas y Derechos Culturales,* Colombia, Universidad Nacional de Colombia, 2019, pp. 201.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Chávez Aguayo, Marco, *Análisis de la Ley General de Cultura y derechos culturales en México,* pp. 115-126.

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.fadmon.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/investigacion/centro_editorial/libros/politicas_y_derechos_culturales.pdf
	SUBTEMA 2	**2. DERECHOS CULTURALES Y PUEBLOS INDÍGENAS**
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) Ruiz, Osvaldo. *El derecho a la identidad cultural de los pueblos indígenas y las minorías nacionales: Una mirada desde el sistema interamericano*. Bol. Mex. Der. Comp. [online]. 2007, vol.40, n.118, pp.193-239.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Aproximación al concepto y naturaleza del derecho a la identidad cultural.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.scielo.org.mx/pdf/bmdc/v40n118/v40n118a7.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) Pitarch, Pedro y Lopez, Julían (coords), *Los derechos humanos en tierras mayas*, España, Sociedad española de estudios Mayas, 2001. pp. 389.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Stavenhagen, Rodolfo, Derechos Humanos y Derechos Culturales de los Pueblos Indigenas, pp. 373-390.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2)https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=348080
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) Rosillo Martínez, Alejandro y González Ulloa, Pablo, *Los pueblos indígenas en el discurso de los derechos humanos*, Aguascalientes, CENEJUS, 2010.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) González Ulloa, Pablo, *La importancia de los derechos culturales para el desarrollo de los pueblos indigenas. Pp. 123-138.*
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) researchgate.net/profile/Pablo_Gonzalez_Ulloa_Aguirre/publication/343956117_Los_pueblos_indigenas_en_el_discurso_de_los_derechos_humanos/links/5f49aa6d299bf13c504d8c5c/Los-pueblos-indigenas-en-el-discurso-de-los-derechos-humanos.pdf
TEMA 4	**4.- DIVERSIDAD CULTURAL**	
	SUBTEMA 1	**1. LA CULTURA POPULAR**
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) Stavenhagen, Rodolfo, *La cultura popular y la creación intelectual* en La palabra y el Hombre, Veracruz, enero-marzo, 1986, pp. 5-18.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) La cultura popular y la creación intelectual
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://cdigital.uv.mx/handle/123456789/2239
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) Vv. Aa. Jornada Memoria Centroamérica por la diversidad cultural. Memoria General. México, CONACULTA-UNESCO, 2005.

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Mesa Redonda 1. Diversidad cultural y pluralismo en México y Centroamérica, pp. 43 a 72.
		2) Solicitar al área de ingreso
	SUBTEMA 2	**2. EL PATRIMONIO 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) Hijar Sánchez, Fernando (coord.), *Cunas, ramas y encuentros sonoros. Doce ensayos sobre patrimonio musical de México,* México, CONACULTA, Culturas Populares, 2009, pp. 318.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Culturas musicales en transcisión. De la arcadia bucólica al espacio global. Tema: Reflexiones en torno al patrimonio cultural
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) Solicitar al área de ingreso
TEMA 5	**5.- GESTIÓN CULTURAL**	
	SUBTEMA 1	**1. PROCESOS DE NEGOCIACIÓN 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) Corona Berkin, Sara y Le Mur Rozenn (coords.) La cultura wixárika ante los desafíos del mundo actual. La negociación para la comunicación intercultural, México, CONACULTA, Culturas Populares, 2015, pp.239.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Kantonen, Lea y Kantonen, Pekka, Enseñando y exhibiendo arte y artesania en el contexto cultural indígena.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) Solicitar 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) Vv Aa. Gestión del Patrimonio y participación social, México, CONACULTA, 2006, pp.177.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Noval Villar, Blanca, Participacion Social en los Proyectos de Conservacion con Comunidades, pp. 49-60.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) Solicitar 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) Rendón Monzón, Juan José, *La comunalidad. Modo de la vida de los pueblos indios.* México, CONACULTA, Tomo 1. 2003.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Capítulo 2. Resistencia india y comunalidad: hacia su estudio y desarrollo. Pp. 60-84.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) Solicitar 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) Martínez Luna, Jaime, *Comunalidad y desarrollo,* México, CONACULTA-CENTRO DE APOYO AL MOVIMIENTO POPULAR OAXAQUEÑO, A.C. Serie Cultura Indigena, 2003.

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Capitulo III. Desarrollo Comunalitario, pp. 45-60
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) Solicitar al área de ingreso.

6. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION MODULAR** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004258-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$21,299.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias para coadyuvar a la consolidación del sistema nacional de capacitación y profesionalización para promotores y gestores culturales, a través de la aplicación de las estrategias académicas y operativas diseñadas por la dirección de capacitación cultural, con la finalidad de cumplir con el desarrollo integral que se propone el sistema.

FUNCIONES:

1. Proporcionar información sobre los requisitos administrativos de la dirección de capacitación cultural mediante diversos medios de comunicación la información y documentación, con la finalidad de cumplir con los acuerdos financieros y académicos acordados y facilitar su cumplimiento.

2. Proporcionar a las instancias culturales y educativas, tanto públicas como privadas, información y documentación sobre los requisitos técnicos necesarios, a través del envío de los programas, semblanzas curriculares, programas de trabajo y formatos establecidos en el manual escolar, a fin de cumplir con los objetivos académicos acordados y facilitar su cumplimiento.

3. Desarrollar las acciones necesarias para asegurar la adecuada formalización y realización de los eventos de capacitación planeados por la dirección de capacitación cultural, mediante el seguimiento a la evolución de los programas académicos aplicando recursos de comunicación con los coordinadores estatales y de las demás instancias culturales con las que se esté llevando a cabo algún evento, a fin de cumplir con lo planeado en tiempo y forma.

4. Implementar las estrategias de organización, operación y seguimiento de los eventos de capacitación diseñados, mediante el cumplimiento de los planes de trabajo establecidos con cada instancia, con la finalidad de cumplir con los requisitos de las instituciones educativas y culturales públicas o privadas.

5. Coordinar las actividades de capacitación modular con las instancias culturales solicitantes, a través de los lineamientos establecidos por la dirección de capacitación cultural, a fin de cumplir las metas establecidas en el diseño curricular de cada evento.

6. Coordinar el adecuado desarrollo de los eventos de capacitación, en cuanto a su organización, operación y seguimiento, a través de la aplicación de formatos y procesos operativos, con la finalidad de cumplir con los compromisos establecidos en diferentes instancias culturales y educativas del ámbito nacional e internacional que se establezcan.

7. Solicitar el cumplimiento de los trámites administrativos por parte de las instituciones culturales y educativas, públicas y privadas, mediante el estricto apego a los trámites administrativos establecidos por la Secretaría de Cultura; con la finalidad de facilitar el otorgamiento de los recursos acordados.

8. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros asignados para la realización de los eventos de capacitación acordados, a través del seguimiento de la aplicación de los recursos y la revisión de los informes técnicos y financieros establecidos en la normatividad, con el objeto de dar un adecuado manejo a los mismos.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
EDUCACION Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGÍA

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS
PEDAGOGIA	ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PSICOLOGÍA	PSICOPEDAGOGIA
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
POLÍTICA SECTORIAL	CULTURA

HABILIDADES GERENCIALES: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (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	15
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN MODULAR	
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 Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales. Artículos 1-15
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.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 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	4) TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales. Artículos 1-16 TÍTULO TERCERO. Obligaciones de Transparencia. Artículos 68-96
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) 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.	5) **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	5) 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"	5) 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 1-12
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 Cultural y Derechos Culturales** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		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
	SUBTEMA 2	**2. Análisis sobre 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) Eduardo, Nivón Bolán. **La política cultural. Temas, problemas y oportunidades.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 16. México. 169 p. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) II. La política cultural: Una diversidad de sentidos (pp. 49-75)
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) Lucina, Jiménez. **Políticas culturales en transición. Retos y escenarios de la gestión cultural en México.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 12. México. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Modernización y políticas culturales en México; apuntes para una reflexión (pp. 23-32) Políticas culturales en transición; la reforma del Estado en la cultura (pp. 37-44) Política cultural para una ciudad multicultural (pp. 101-111)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
TEMA 3	**3.- Procesos de capacitación**	
	SUBTEMA 1	**1. Procesos de capacitación**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) José Luis, Meza Morales. **Diseño y desarrollo curricular.** Red Tercer Milenio. México. 2012
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Unidad 1. Definición, fundamentos y uso del término curriculum (pp. 5-21) Unidad 2. Componentes del currículo (pp. 22-37) Unidad 3. Teoría curricular (pp. 38-48)

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/derecho_y_ciencias_sociales/Diseno_y_desarrollo_curricular.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) Óscar Juan, Blake. **Origen, detección y análisis de las necesidades de capacitación**. Ediciones Macchi. Buenos Aires. 2000
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Capítulo 1. ¿Qué es una necesidad de capacitación? (pp. 19-39) Capítulo 3. ¿Cómo se las identifica? (pp. 53-75)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://ipap.chaco.gov.ar/uploads/publicacion/4a4cf7f576dec4047e33ca5d1a9345de7d2e3e4a.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Tobón, Sergio. **Proyectos formativos. Teoría y metodología.** Pearson Educación. México. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Capítulo 1 (pp. 2-48) Capítulo 3 (pp. 68-85) Capítulo 7 (pp. 156-187)
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) Manuel, Flores Fahara; Olga, González Capetillo. **El trabajo docente. Enfoques innovadores para el diseño de un curso**. Editorial Trillas - Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. 3a edición. México. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Estrategias de enseñanza - aprendizaje (pp. 106-140)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) 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.	5) Varios autores. **Revista de Docencia Universitaria**, v. 10, no. 3. Valencia, España. 2012
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) El sistema modular de enseñanza: una alternativa curricular de educación superior universitaria en México (pp. 71-98)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://polipapers.upv.es/index.php/REDU/article/view/6015/6080

TEMA 4	**4.- Planeación**	
	SUBTEMA 1	**1. Planeación**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) José Luis, Méndez (coord.). **Políticas Públicas.** El Colegio de México. Colección Los Grandes Problemas de México, v. 13. 522 p. 2010
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) La planeación, el presupuesto y las políticas públicas (Pedro Vásquez Colmenares G.) (pp. 105-141)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://2010.colmex.mx/16tomos/XIII.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **Módulo 3. Planeación estratégica.** Diplomado de Presupuesto Basado en Resultados. Universidad Nacional Autónoma de México. México
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Unidad 1 Concepto y componentes de planeación estratégica (pp. 13-49)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://gobernacion.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/1093/8/images/Modulo-3_planeacion-estrategica.pdf

7. **JEFE DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON FONDOS REGIONALES Y MUNICIPALES CENTRO OCCIDENTE** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004294-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$21,299.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Organizar, promover y consolidar el adecuado desarrollo de los aspectos operativos que involucra el programa de fondo regional para la cultura y las artes de la zona de su injerencia, así como aquellos del programa cultural municipal en los estados correspondientes, con fundamento en los lineamientos generales de cada uno de estos programas, las reglas de operación para fondos mixtos y la normatividad vigente, con la finalidad de coadyuvar al incremento de las áreas culturales y artísticas de las zonas bajo su ámbito de responsabilidad.

FUNCIONES:

1. Coordinar las acciones necesarias para apoyar a sus superiores jerárquicos en todo lo relacionado con la atención, seguimiento y supervisión de los aspectos operativos de los programas bajo su ámbito de responsabilidad, a través de la participación directa en las comisiones, visitas de trabajo, así como estableciendo comunicación permanente con las contrapartes operativas de los estados, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos a su cargo.

2. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera oportuna los requerimientos de los distintos programas de la zona, mediante el desarrollo de análisis que permitan determinar su viabilidad, así como su impacto regional y contar con referentes para el desarrollo de programas subsecuentes, con la finalidad de fortalecer los programas institucionales.

3. Instrumentar mecanismos de control interno que permitan dar un eficiente seguimiento respecto al cumplimiento y avance de los programas sustantivos que competen al área, detectando posibles irregularidades o desviaciones y aplicando las medidas correctivas con oportunidad así como generando indicadores de prevención, con la finalidad de agilizar la operación y productividad del área.

4. Coordinar las acciones necesarias que permitan vincular esfuerzos y responsabilidades con los tres órdenes de gobierno y la sociedad en general, a través de la planeación, ejecución y evaluación de los programas establecidos, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y misión de la Dirección General de Vinculación Cultural y de la dirección de vinculación con estados y municipios.

5. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento de manera conjunta con las instituciones culturales de las zonas interesadas y demás organismos involucrados de los estados benefactores, coordinando las acciones necesarias con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de dichos programas y sean alcanzados satisfactoriamente.

6. Coordinar la ejecución de programas de acción orientados a consolidar los planes estratégicos emanados desde la alta dirección, mediante la operación de sistemas estructurales previamente establecidos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos planteados, en tiempo y forma.

7. Proponer y difundir lineamientos en materia de mejora continua para atender las propuestas que se presenten al área, implementando mecanismos que optimicen los tiempos de resolución, con la finalidad de dar una respuesta concreta, correcta y oportuna a los benefactores de dichos programas.

8. Participar en la elaboración de documentos de diversa índole, tales como: proyectos, presupuestos, fichas técnicas, lineamientos y registros, a través de la instrumentación de formatos de evaluación que contribuyan al desarrollo eficaz de la misión, para el logro de los objetivos institucionales y la optimización de los procesos operativos.

9. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera adecuada y oportuna los requerimientos y solicitudes de los usuarios en las entidades federativas, así como aquellos de otras instancias federales de cultura y del público en general, gestionando lo conducente para su atención, con base en los lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos y objetivos planteados para el área.

10. Desarrollar análisis y consolidar el programa anual tripartita del fondo municipal, proporcionado el apoyo necesario para que éste se lleve a cabo con base en las políticas y lineamientos establecidos para su formulación y operación, con la finalidad de coadyuvar a que los órdenes de gobierno participantes tengan un buen desempeño y que se vea reflejado en eventos que beneficien a la sociedad en su conjunto.

11. Dar seguimiento y apoyo continuo a aquellas solicitudes demandadas por los usuarios de nuestros servicios en los estados, mediante programas informativos que se deriven de los eventos culturales realizados y/o por realizarse, con la finalidad de documentarlos y evidenciar las actividades culturales de la dirección de vinculación con estados y municipios.

12. Mantener sistemas de información actualizados, respecto a las acciones llevadas a cabo por la dirección de vinculación con estados y municipios, a través de medios escritos y/o audiovisuales que permitan la consulta de información por el público en general, con la finalidad de favorecer el acceso a la información y difundir el quehacer sustantivo del área.

13. Coordinar de manera conjunta con los estados de la zona, la presentación, selección y distribución presupuestal de proyectos, a través de la elaboración de los planes anuales de trabajo, con la finalidad de asegurar la promoción, consolidación y desarrollo cultural de la región.

14. Efectuar la planeación de las actividades que deberán llevase a cabo de acuerdo con la naturaleza de cada programa sustantivo a desarrollarse, a través de cronogramas que permitan programar y dar seguimiento a cada una de las etapas del proceso, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.

15. Mantener un eficiente control de los asuntos tratados y de la información que se genera en las reuniones nacionales de cultura, que permita conocer el avance en las gestiones culturales que ahí se tratan así como mantenerse informado acerca de las decisiones y planes de acción que se discuten e implementan, con la finalidad de allegarse de información que permita reorientar los programas y acciones de trabajo para proporcionar una mayor calidad en los servicios que se brindan a los públicos beneficiados.

16. Proporcionar un servicio eficiente y oportuno tanto a usuarios directos en los estados como a instancias y autoridades federales de cultura que requieren información, considerando las políticas públicas en materia cultural, así como sistematizando y proporcionando la información derivada de acciones que se lleven a cabo en la dirección de vinculación con estados y municipios, con la finalidad de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.

17. Proporcionar apoyo a las áreas superiores en la planificación de estrategias y acciones específicas para el adecuado entendimiento y aplicación de los aspectos operativos del programa fondo regional para la cultura y las artes de la zona involucrada y del programa de desarrollo cultural municipal en los estados correspondientes, con base en los objetivos y metas de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como los propios de la dirección de vinculación con estados y municipios, aplicando planes de acción concretos que den respuestas oportunas y eficientes a las necesidades y requerimientos de las contrapartes, con la finalidad de apoyar el desarrollo de los programas sustantivos institucionales.

18. Coordinar las acciones que permitan el óptimo desarrollo operativo del programa fondo regional para la cultura y las artes de la zona bajo su ámbito de responsabilidad y del programa de desarrollo cultural municipal, participando regularmente y conforme a los lineamientos de éstos, en las sesiones de las comisiones de planeación y comisiones estatales de consejos ciudadanos municipales, así como estableciendo vinculación permanente con los responsables operativos de los estados, con la finalidad de lograr una adecuada ejecución de los mismos, desde la fase de planeación operativa hasta el cierre de un ejercicio anual de operación.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

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

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA HUMANA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA SOCIAL
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES

HABILIDADES GERENCIALES: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (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	15
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

TEMARIO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON FONDOS REGIONALES Y MUNICIPALES CENTRO OCCIDENTE	
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 Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. TEXTO VIGENTE

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales. Artículos 1-15
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.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.- Cultura**
SUBTEMA 1	**1. Marco normativo de la política cultural en México**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículos 1-12
Página Web 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 Cultural y Derechos Culturales** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	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
SUBTEMA 2	**2. Teoría 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 y fecha de la última reforma.	1) Héctor Ariel, Olmos. **Cultura: el sentido del desarrollo.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 2. México. 251 p. 2004
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) I. Políticas culturales y gestión (pp. 25-46) III. Cultura y desarrollo (pp. 69-84)
Página Web 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) Gilberto, Giménez. **Estudios sobre la cultura y las identidades sociales.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 18. México. 520 p. 2007
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) I. La concepción simbólica de la cultura (pp. 25-51) II. Cultura e identidades (apartados 1-3, pp. 53-60) III. La dinámica cultural (pp. 97-118)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
	SUBTEMA 3	**3. 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) Eudoro, Fonseca Yerena. **La descentralización cultural en México. Revisión y Perspectivas.** Ponencia 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		2) Páginas 1-8
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://sic.cultura.gob.mx/documentos/835.doc
TEMA 3	**3.- Planeación**	
	SUBTEMA 1	**1. Planeación**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) 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		1) I. La metodología de la planeación (pp. 95-138)
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) José Luis, Méndez (coord.). **Políticas Públicas.** El Colegio de México. Colección Los Grandes Problemas de México, v. 13. 522 p. 2010
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) La planeación, el presupuesto y las políticas públicas (Pedro Vásquez Colmenares G.) (pp. 105-141)

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) 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.		3) **Módulo 3. Planeación estratégica.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Diplomado de Presupuesto Basado en Resultados. Universidad Nacional Autónoma de México. México
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Unidad 1 Concepto y componentes de planeación estratégica (pp. 13-49)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) http://gobernacion.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/1093/8/images/Modulo-3_planeacion-estrategica.pdf
TEMA 4	**4.- Evaluación**	
	SUBTEMA 1	**1. Evaluación**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **Guía de autoevaluación de riesgos en el sector público.** Auditoría Superior de la Federación. Cámara de Diputados. México, 2015
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 3. Metodología de Administración de Riesgos (pp. 14-31)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.asf.gob.mx/uploads/177_Guias_Tecnicas/Guia_de_Autoev_de_Riesgos_en_el_Sec_Pub.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) María del Rosario, Cárdenas Elizalde, *et. al.* **Marco normativo para la evaluación de la política y los programas de desarrollo social en el ámbito federal en México.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social. México. 85 p. 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Páginas 8-57
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Documents/Marco_normativo_evaluacion.pdf
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) Andrea, Barrios Nogueira; Ángel Patricio, Chaves Zaldumbide. **Transformar la realidad social desde la cultura: planeación de proyectos culturales para el desarrollo.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 34. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) IV. La evaluación de proyectos culturales: un enfoque comunicativo (pp. 85-134)
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
TEMA 4	**4.- Secretaría de Cultura**	
	SUBTEMA 1	**1. Programas**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Programa de Desarrollo Cultural Municipal 2001-2006. Lineamientos Generales.** Conaculta. 55 p. México. 2003
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Programa de Desarrollo Cultural Municipal 2001-2006. Lineamientos Generales
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) 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.	2) **Programa de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico 2001-2006. Lineamientos Generales.** Conaculta. 41 p. 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) **Criterios para la operación y funcionamiento del Fondo Regional para la Cultura y las Artes (Forca).** Secretaría de Cultura. 18 p. México. 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Criterios para la operación y funcionamiento del Fondo Regional para la Cultura y las Artes (Forca)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://fonca.cultura.gob.mx/descargaarchivo.php?file=wp-content/uploads/2019/10/Forca_2.pdf

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	8 de septiembre de 2021
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	8 al 21 de septiembre de 2021
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	21 al 23 de septiembre de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 24 de septiembre al 6 de diciembre de 2021
Evaluación de Habilidades	

Revisión y Evaluación Documental	(se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
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 8 de septiembre 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.