Secretaría de Cultura
Convocatoria Pública y Abierta No. 50

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. **COORDINACIÓN DE PROYECTOS CON LOS ESTADOS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N21
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C015P-0004764-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$39,015.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Diseñar y coordinar conjuntamente con las instancias culturales de los estados, la creación, instalación y operación de los centros estatales de las artes y de formación y producción artística, así como dirigir los procesos de sistematización, evaluación , planeación y coordinación para la aplicación de los programas académicos y artísticos para dichos proyectos, mediante el vínculo de los objetivos y acciones del Centro Nacional de las Artes, así como de las políticas culturales de los estados, propiciando la colaboración interinstitucional de los diferentes niveles de gobierno, con la finalidad de apoyar y fortalecer la formación, producción y difusión artística en los estados.

FUNCIONES:

1. Coordinar el diseño y definición de los lineamientos del manual operativo para la creación de espacios de educación artística, así como proporcionar asesoría a los estados para la proyección, construcción, habilitación y equipamiento especializado, mediante la formulación e implementación de los planes de trabajo conducentes, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los programas de trabajo planteados y de presupuesto asignado para tales efectos.

2. Proponer acuerdos y coordinar el desarrollo de programas orientados a cumplir con los objetivos, alcances y líneas estratégicas de acción de los centros estatales de las artes y de formación artística, mediante la formulación de proyectos y documentos acordes a las necesidades específicas planteadas, con la finalidad de optimizar la operación y coadyuvar al cumplimiento de los objetivos planteados.

3. Supervisar que las actividades académicas estén encaminadas y alineadas al logro de los objetos de las especialidades en materia de educación artística que se pretende atender en cada región, mediante el seguimiento a las acciones programadas, acordes a la misión y alcance de los centros estatales de las artes, con la finalidad de ser congruente con la identidad y fines del Centro Nacional de las Artes.

4. Coordinar la creación y puesta en marcha de los centros formación, producción e investigación en los estados, a través de reuniones de trabajo; con el objeto de constatar que las instalaciones y el equipamiento cumplan con los requisitos de calidad establecidos para las especialidades que se planea desarrollar en ellos, así como un alto nivel en los modelos y programas de formación, producción y difusión artística que se lleven a cabo en dichos centros.

5. Instrumentar mecanismos orientados a mantener un eficiente control y seguimiento de la operación académica y administrativa de los centros de formación y de las artes de los estados, tanto de aquéllos que operan actualmente, como de los que están por desarrollarse, mediante el monitoreo de los avances con base en los objetivos planteados en los centros, con la finalidad de asegurar su óptima operación.

6. Administrar conjuntamente con los estados, los modelos y programas académicos y artísticos de los centros estatales de las artes y de formación, mediante reuniones de trabajo que favorezcan su implementación y enriquecimiento, con la finalidad de eficientar su operación.

7. Desarrollar conjuntamente con las autoridades competentes de los estados, otros proyectos institucionales, gestionando acciones de vinculación de los centros de las artes y de formación que permitan generar una red de centros que articulen distintas acciones, con la finalidad de fortalecer los procesos de formación, producción y difusión artística en los estados.

8. Coordinar las acciones necesarias que favorezcan el establecimiento de los acuerdos institucionales entre el Centro Nacional de las Artes, gobiernos de los estados, iniciativa privada y la sociedad civil, mediante la implementación de estrategias de gestión necesarias, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los acuerdos tomados.

9. Coordinar las acciones necesarias que permitan asesorar y comunicar el ejercicio de diagnósticos de la educación, producción y difusión artística en los estados, apoyando en la preparación de los mismos, con la finalidad de identificar las fortalezas y debilidades en los tres campos del desarrollo artístico.

10. Formular propuestas orientadas a recomendar la formación, actualización y capacitación de creadores, artistas, maestros, especialistas e investigadores, así como para favorecer la infraestructura especializada, mediante la incorporación de programas que fortalezcan la formación, investigación y difusión artística en los estados, con la finalidad de fomentar la profesionalización en este sector.

11. Implementar y coordinar las acciones necesarias que favorezcan la descentralización estratégica en materia de formación y difusión artística, mediante la creación, instalación y

operación de espacios convergentes e interinstitucionales en los diferentes estados, con la finalidad de ofrecer los servicios culturales que permitan un desarrollo y crecimiento cultural de la comunidad.

12. Diseñar los instrumentos necesarios orientados a fomentar la construcción, habilitación y equipamiento especializado de infraestructura, participando en diversas reuniones de trabajo y formulando propuestas de desarrollo adecuadas a cada proyecto, con la finalidad de coadyuvar a la formación artística en los diferentes estados del país.

13. Coordinar de manera estratégica las acciones desarrolladas en los distintos niveles de gobierno del sector de cultura, en el campo de la formación, producción y difusión artística, mediante la ejecución de las acciones de seguimiento que requiere cada proyecto, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el programa establecido.

14. Coordinar las acciones necesarias que permitan generar sistemas que vinculen y articulen una red de centros dedicados a la formación y difusión artística, mediante la implementación de estrategias de gestión que permitan su interacción, con la finalidad de aprovechar experiencias y oportunidades de apoyo conjunto.

15. Diseñar modelos innovadores para la formación, capacitación y actualización de artistas, maestros, jóvenes y niños de los estados enfocados a ésta área, mediante la implementación de herramientas y programas para su impartición y aplicación, con la finalidad de detectar áreas de oportunidad que permitan el fortalecimiento de los programas sustantivos institucionales.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

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

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
POLÍTICA SECTORIAL	CULTURA

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	10
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

TEMARIO:	COORDINACIÓN DE PROYECTOS CON LOS ESTADOS	
TEMA 1	1.- Políticas Públicas	
	SUBTEMA 1	1. Marco Normativo
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Publicado en el Diario Oficial de la Federación, 12 de julio del 2019.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) II. Política Social
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Título I capítulo primero, Título II capítulo primero y capítulo tercero, Título III capítulo primero, título IV capítulo sexto y Título V capítulo primero.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgimh.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) ¿Qué es la perspectiva de género y por qué es necesario implementarla?, Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres, 22 de noviembre de 2018
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) ¿Para qué sirve la perspectiva de género?
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda		3) https://www.gob.mx/conavim/articulos/que-es-la-perspectiva-de-genero-y-por-que-es-necesario-implementarla

"No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		
	SUBTEMA 2	**2. 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) Programa Sectorial de Cultura 2020-2024. Publicado en el Diario Oficial de la Federación 03/07/2020
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 4.Análisis del estado Actual, 5.Objetivos Prioritarios, 6.Estrategias prioritarias y Acciones puntuales, 7.Metas para el Bienestar y parámetros.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596142&fecha=03/07/2020
TEMA 2	**2.- Centro Nacional de las Artes**	
	SUBTEMA 1	**1. Misión, visión y Programas del Centro Nacional de las Artes**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Centro Nacional de las Artes (página vigente)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Ver: apartado "Conoce el Cenart" sub apartado "En los Estados", apartado "Vida Académica" sub apartado "Oferta académica", apartado "Vida Artística" sub apartado "Actividades Red de Centros de las Artes y apartado "Cenart en Movimiento"
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.cenart.gob.mx
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Centro Nacional de las Artes. Acciones y programas de las Secretaría de Cultura (página vigente)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Centro Nacional de las Artes
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		2) https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/centro-nacional-de-las-artes-cenart
	SUBTEMA 2	**2. Proyectos con los Estados**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas.		1) Centro Nacional de las Artes. (página vigente)

Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Ver: apartado "En los Estados" y apartado "Actividades Red de Centros de las Artes"
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.cenart.gob.mx
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Coordinación de Proyectos con los Estados (página vigente)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Programa de Proyectos con los Estados
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		2) https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/coordinacion-de-proyectos-con-los-estados
	SUBTEMA 3	**3. Interdisciplina y proyecto académico del Centro Nacional de las Artes**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Lucina Jiménez, Imanol Aguirre, Lucía G. Pimentel (coord.), Educación Artística, Cultura y ciudadanía, Colección Metas Educativas, Fundación Santillana, México, 2021.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Fundamentos y enfoques conceptuales, páginas 17 a 44 y de la páginas 97 a 114.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://upvv.clavijero.edu.mx/cursos/LEB0740/documentos/educArtCulyCiud.pdf
TEMA 3	**3.- Cultura en los estados**	
	SUBTEMA 1	**1. Cultura y descentralización**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Carlos, Martínez Assad, ***Bosquejo para entender las identidades regionales***, en Roberto Blancarte (coord), *Culturas e Identidades*, El Colegio de México, Colección: Los Grandes Problemas de México XVI, 2010, 483p.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Las identidades regionales, páginas 326 a 347.

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) https://2010.colmex.mx/16tomos/XVI.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Eudoro, Fonseca Yerena, ***La descentralización cultural en México. Revisión y perspectivas,*** ponencia presnetada en el III Encuentro Internacional de Promotores y Gestores Culturales, Guadalajara, Jalisco, del 26 al 30 de abril 2005, 8p.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) La descentralización cultural en México. Revisión y perspectivas. Texto completo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	2) https://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) Martha, Cecilia Jaramillo Cardona, ***La descentralización: una mirada desde las políticas públicas y las relaciones intergubernamentales en Baja California***, Publicado en Región y Sociedad, Vol. XXII, No. 49, Colegio de Sonora, 2010, 24p.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) La descentralización: una mirada desde las políticas públicas y las relaciones intergubernamentales en Baja California. Texto completo.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	3) http://www.scielo.org.mx/pdf/regsoc/v22n49/v22n49a7.pdf
SUBTEMA 2	**2. Centros de las Artes y de Formación y Producción Artística**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Centros Estatales de las Artes de Baja California. (página web vigente)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Apartados "Misión", "Visión", "Historia" y "Nuestros espacios"
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://www.icbc.gob.mx/Conocenos/NuestrosEspacios
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo:	2) Centro Estatal de las Artes de Comala (Colima) (página web vigente)

fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Apartado "Espacios Culturales"
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	2) https://culturacolima.gob.mx/centro-estatal-de-las-artes/
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Centro de las Artes de San Agustín Etla (Oaxaca) (página web vigente)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Apartados "Aprender" sub apartado "Talleres" y apartado "Crear"
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	3) http://www.casa.oaxaca.gob.mx/wp/
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Centro de las Artes de Guanajuato (página web vigente)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Apartados "Inicio" y "Conócenos"
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	4) http://cultura.guanajuato.gob.mx/index.php/centro-de-las-artes-de-guanajuato/
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Centro de las Artes de Querétaro (página web vigente)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Apartados "Quienes Somos" en Secretaría de Cutura y apartado "Espacios culturales"
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	5) https://culturaqueretaro.gob.mx/iqca/sitio/Espaciosculturalescontroller/recinto/19
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo:	6) Centro de las Artes de San Luis Potosí (página web vigente)

fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	6) Apartado "Quienes Somos" y apartado "Conoce el CEART" sub apartados las 4 pestañas que se despliegan en CEARTSLP
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	6) http://centrodelasartesslp.gob.mx/ceart/inicio/index.cfm?r=1
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Centro de las Artes de Tlaxcala (página web vigente)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	7) Apartado "Nosotros" sub apartados "Historia" y "Nosotros" y apartado "Infraestructura" sub apartado "General"
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	7) http://www.ceartlax.gob.mx/
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	8) Centro de las Artes de Hidalgo (página web vigente)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	8) Apartado "Tramites y servicios" de la segunda sección de la página sub apartados "Educación artística inicial", "Talleres artísticos libres" y "Talleres, cursos, seminarios y/o diplimados especializados"
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	8) http://cultura.hidalgo.gob.mx/infraestructura/centro-de-las-artes-de-hidalgo/
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	9) Centro Dramático de Michoacán (página web vigente)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	9) Apartado "Centro Dramático de Michoacán"
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	9) https://www.casadelteatro.com.mx/cedram/

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	10) Centro Mexicano para la Música y las Artes Sonoras (página web vigente)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	10) Apartados "Que es el CMMAS" y "Ejes de trabajo" en CMMAS
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	10) https://cmmas.org/es
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	11) **Centro de Formación y Producción de Artes Visuales La Arrocera**, Publicado en Red Nacional de Información Cultural, Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional/SIC, 22 de mayo del 2018.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	11) Artículo completo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	11) https://sic.cultura.gob.mx/ficha.php?table=centro_educacion&table_id=951
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	12) Centro de Formación, Producción e investigación Artística Museograbado (página web vigente)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	12) Apartados "Inicio" y "Acerca de"
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	12) https://www.museograbado.org/
TEMA 4	**4. Secretaría de Cultura**
SUBTEMA 1	**1. Normatividad**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017, texto vigente.
Tema de interés de estudio, 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; TÍTULO CUARTO, DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y PRIVADA; TÍTULO QUINTO, DE LA VINCULACIÓN INTERNACIONAL.

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcdc.htm
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de noviembre de 2016, texto vigente.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Artículos 1, 2, 3 y 16.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n482.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) Código de ética y conducta de la Secretaría de Cultura y el INEHRM. Publicado el 1 de julio del 2020. 38p.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Código de ética y conducta de la Secretaría de Cultura y el INEHRM
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	3) https://www.gob.mx/cultura/documentos/codigo-de-etica-y-conducta-de-la-secretaria-de-cultura-y-del-inehrm

2. **JEFE DE DEPARTAMENTO DE MAPOTECA Y PLANOTECA** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0003931-E-C-D
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$22,023.00
ADSCRIPCIÓN:	Centro Nacional para la Preservación del Patrimonio Cultural Ferrocarrilero
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Determinar las acciones necesarias que favorezcan el ingreso, organización, registro, inventariado, catalogación, investigación, supervisión, consulta y difusión de los acervos de origen ferrocarrilero, mediante la instrumentación de programas permanentes con base en la normatividad vigente en el aspecto de planos, mapas y dibujos para su protección y manejo, con la finalidad de facilitar y agilizar la consulta, reproducción y difusión de este acervo histórico.

FUNCIONES:

1. Actualizar constantemente los inventarios, catálogos e instrumentos de consulta de los acervos, a través de una base de datos establecida al efecto, con la finalidad de mejorar el manejo de planos, mapas y dibujos.

2. Instrumentar acciones que permitan un eficiente control respecto al préstamo, consulta y reproducción de los materiales solicitados por los usuarios, mediante los instrumentos de consulta correspondiente y las normatividades vigentes, con la finalidad de asegurar el adecuado manejo del acervo de planos, mapas y dibujos.

3. Implementar mecanismos que permitan evaluar las temáticas a investigar, buscando y analizando el material existente y relacionado con el tema, con la finalidad de promover y difundir el acervo de planos, mapas y dibujos.

4. Generar artículos para publicaciones de carácter histórico, social, cultural y técnico, a través del estudio del material histórico, social, cultural y técnico, a través del estudio del material histórico, con la finalidad de que dicho material sea presentado en encuentros, congresos y otros foros establecidos para la difusión de los acervos.

5. Proveer materiales para las exposiciones y publicaciones, mediante la búsqueda y selección del material relacionado con la temática a tratar, con la finalidad de enriquecer y difundir los acervos que en la planoteca se resguardan.

6. Diagnosticar el estado físico de los materiales, aplicando las normas de conservación y preservación establecidas por el departamento de conservación, con la finalidad de evitar daños y deterioros físicos de los materiales.

7. Valorar el estado físico de los materiales, mediante la observación analítica de aspectos específicos relacionados con el deterioro del material, con la finalidad de proponer cuáles deben ser enviados al departamento de conservación para su tratamiento.

8. Verificar las condiciones ambientales de almacenamiento, a través de los instrumentos de medición establecidos para tal efecto, con la finalidad de evitar daños y deterioros en el material.

9. Promover la donación de materiales de planos, mapas y dibujos, mediante pláticas de sensibilización que permitan informar el trabajo del CEDIF, así como dar a conocer que el material donado estará mejor protegido y tendrá mayor difusión, con la finalidad de enriquecer el acervo documental.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HISTORIA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ARQUITECTURA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA CIVIL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARCHIVONOMIA

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL

CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL ESPACIO	GEOGRAFÍA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS FERROCARRILES
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA
CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMÍA Y CONTROL DOCUMENTAL

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	15
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

TEMARIO:	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE MAPOTECA Y PLANOTECA**	
TEMA 1	**1.- Leyes mexicanas en cuestión de cultura.**	
	SUBTEMA 1	**1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y 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
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)Artículos constitucionales del 1 al 5
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
	SUBTEMA 2	**2. Leyes secundarias en materia 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) Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Introducción y IV. Atribuciones de la Secretaría de Cultura.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://sic.cultura.gob.mx/documentos/2178.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2)Título segundo. Capítulos I y II
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017. Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Título primero. Disposiciones generales
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) 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.	4) Ley Federal sobre Monumentos y Zonas arqueológicos, artísticos e históricos. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1972. Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Capítulos I al lll.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131_160218.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) Ley General de Archivos. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018. Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Libro primero de la organización y administración homogénea de los archivos. Título primero (Capítulo único) y título segundo (Capítulos I y ll)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf
TEMA 2	**2.- Conservación del Patrimonio Ferrocarrilero**
	SUBTEMA 1 **1. Preservación, documentos e historia del Ferrocarril.**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Nieves Medina, Alfredo "La Planoteca del Museo Nacional de Ferrocarriles Mexicanos", en *Mirada Ferroviaria*, número 1. México, Secretaría de Cultura, Centro Nacional para la Preservación del Patrimonio Cultural Ferrocarrilero, enero-abril del 2007, pp. 25-30.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) La Planoteca del Museo Nacional de los Ferrocarriles Mexicanos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://museoferrocarrilesmexicanos.gob.mx/sites/default/files/adjuntos/mirada_ferroviaria_1_digital.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) Nieves Medina, Alfredo "Los planos: documentos del ferrocarril", en Mirada Ferroviaria, número 9. México, Secretaría de Cultura, Centro Nacional para la Preservación del Patrimonio Cultural Ferrocarrilero, septiembre-diciembre del 2009, pp. 22-27.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Los planos: documentos del ferrocarril
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://museoferrocarrilesmexicanos.gob.mx/sites/default/files/adjuntos/mirada_ferroviaria_9_digital.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) Nieves Medina, Alfredo "A la búsqueda de las estaciones de ferrocarril", en Mirada Ferroviaria, número 13. México, Secretaría de Cultura, Centro Nacional para la Preservación del Patrimonio Cultural Ferrocarrilero, enero-abril del 2011, pp. 23-30.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) A la búsqueda de las estaciones de ferrocarril
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://museoferrocarrilesmexicanos.gob.mx/sites/default/files/adjuntos/mirada_ferroviaria_13_digital_0.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) Boniila, Isabel y Vélez, Covadonga, "Memoria ferroviaria: los acervos gráficos y documentales del Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias", en Mirada Ferroviaria, número 18. México, Secretaría de Cultura, Centro Nacional para la Preservación del Patrimonio Cultural Ferrocarrilero, septiembre-diciembre del 2012, pp. 20-25.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Memoria ferroviaria: los acervos gráficos y documentales del Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://museoferrocarrilesmexicanos.gob.mx/sites/default/files/adjuntos/18.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial,	5) Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias, " El Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias: el repositorio más

Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		importante en México de los acervos históricos de ferrocarriles", en Mirada Ferroviaria, número 33, año 11, México, Secretaría de Cultura, Centro Nacional para la Preservación del Patrimonio Cultural Ferrocarrilero, septiembre-diciembre del 2012, pp. 23-30.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		5) El Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias: el repositorio más importante en México de los acervos históricos de ferrocarriles
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		5) https://www.miradaferroviaria.mx/el-centro-de-documentacion-e-investigacion-ferroviarias-el-repositorio-mas-importante-en-mexico-de-los-acervos-historicos-de-ferrocarriles/
TEMA 3	**3.- Geografía, desarrollo y regiones**	
	SUBTEMA 1	**1. Geografía**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Coll – Hurtado, A, "La Geografía humana: definiciones, paradigmas", en Mendoza, H. (2013) Estudios de la Geografía Humana de México, Instituto de Geografía, 2013
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo 1.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.publicaciones.igg.unam.mx/index.php/ig/catalog/view/26/26/77-1
	SUBTEMA 2	**2. Geografía y Región.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Gasca, J. (2009), Geografía Regional: la región, la regionalización y el desarrollo regional en México. *Temas Selectos de Geografía de México.* Instituto de Geografía, UNAM. 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulos 2 y 3.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.publicaciones.igg.unam.mx/index.php/ig/catalog/view/46/46/141-1
TEMA 4	**4.- Sistemas de Información Geográfica**	
	SUBTEMA 1	**1. Componentes y datos en los SIG**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Buzai, G. Sistema de Información Geográfica: Teoría y Aplicación. Universidad Nacional de Luján. 2013
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos		1) Parte 1. Teoría. Capítulos 1 y 2

legales, epígrafes, definiciones o descripción	
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.researchgate.net/publication/295704928_Sistemas_de_Informacion_Geografica_SIG_Teoria_y_aplicacion
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Página web de ArcGIS/ArcMap. Apartado de Administración de Datos
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Administración de Datos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://desktop.arcgis.com/es/arcmap/
TEMA 5	**5.- Equidad de género**
	SUBTEMA 1	**1. ¿Qué es el género?**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Instituto Nacional de las mujeres. La perspectiva de Género, Volumen 2. México D.F. 2008
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) ¿Qué es el género?, Antecedentes, El género en perspectiva y conceptos básicos de la perspectiva de género.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100973.pdf

3. **DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	K12
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C026P-0004737-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$130,922.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Planear y dirigir las estrategias y las acciones de coordinación técnica y normativa de la red nacional de bibliotecas públicas, dirigidas al constante desarrollo de los servicios bibliotecarios y de información como medio para promover la equidad en el acceso libre e ilimitado de todas las personas al aprendizaje, el conocimiento, la cultura y la información.

FUNCIONES:

1. Desarrollar las acciones que contribuyan a la consolidación y expansión de la red nacional de bibliotecas públicas a fin de que éstas ofrezcan servicios a sus usuarios y contribuyan a fomentar el hábito de la lectura.

2. Desarrollar las acciones que contribuyan a la consolidación y expansión de la red nacional de bibliotecas públicas a fin de que éstas ofrezcan servicios a sus usuarios y contribuyan a fomentar el hábito de la lectura.

3. Planear, programar, organizar, dirigir y supervisar el servicio de catalogación de acervos complementarios y apoyo técnico para el mantenimiento de los servicios informáticos de las bibliotecas integrantes de la red nacional de bibliotecas públicas.

4. Planear, programar, organizar, dirigir y supervisar las operaciones que apoyen la integración y funcionamiento de la red nacional de bibliotecas públicas.

5. Consolidar, coordinar y supervisar que en la operación de la red nacional de bibliotecas públicas se mantengan los acervos permanentemente a disposición de los usuarios, y se apoye gratuitamente sus necesidades formativas, informativas y recreativas, considerando la diversidad de condiciones culturales, educativas, geográficas y socioeconómicas de la población.

6. Crear, organizar y supervisar la infraestructura descentralizada de servicios bibliotecarios, integrada por colecciones bibliográficas y grupos organizados de trabajo.

7. Coordinar y proponer con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, las acciones necesarias para el establecimiento, la ubicación, la operación y la integración de bibliotecas públicas.

8. Emitir las normas y criterios técnicos que regulen la instalación, funcionamiento y servicios que prestan las bibliotecas de la red nacional de bibliotecas públicas, en coordinación, en su caso, con las áreas culturales que cada gobierno estatal y de la ciudad de México determine, así como difundirlas.

9. Promover, coordinar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de bibliotecas y su aplicación por parte de la red nacional de bibliotecas públicas.

10. Definir, organizar, fomentar y supervisar las acciones de modernización tecnológica y capacitación del personal de la red nacional de bibliotecas públicas para contribuir a la mejora de los servicios bibliotecarios y la protección del acervo.

11. Planear, programar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de la biblioteca de México y de la biblioteca Vasconcelos.

12. Ejercer las atribuciones conferidas a la Secretaría de Cultura en la Ley General de Bibliotecas.

13. Organizar y administrar bibliotecas públicas que sean competencia de la Secretaría de Cultura.

14. Definir y proponer los lineamientos para préstamo interbibliotecario con otros organismos nacionales y extranjeros, y fortalecer los programas de libro digital y de consulta en línea de acervos.

15. Coordinar el sistema nacional de bibliotecas.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	BIBLIOTECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA

EXPERIENCIA LABORAL: 9 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS

HABILIDADES GERENCIALES: Liderazgo y Visión Estratégica (nivel de dominio para ambas habilidades es de 4).
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.
IDIOMA: No requerido.

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS	
TEMA 1	1.- Secretaría de Cultura	
	SUBTEMA 1	1 Creación 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) DOF: 17/12/2015 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.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Decreto, Artículo Primero
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda		1) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5420363&fecha=17/12/2015

"No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		
	SUBTEMA 2	**2 Administración Pública Federal**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO PRIMERO De la Administración Pública Federal, CAPITULO UNICO De la Administración Pública Federal
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf
TEMA 2	**2.- Reglamentación de Bibliotecas**	
	SUBTEMA 1	**1 Disposiciones Generales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS TEXTO VIGENTE Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2021
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II, De la Red Nacional de Bibliotecas Públicas
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB_010621.pdf
	SUBTEMA 2	**2 Atribuciones de la Dirección General de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, Publicada en el DOF el 08/11/2016, texto vigente.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I De la Competencia y Organización de la Secretaría de Cultura, Capítulo V - De las Atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de las Direcciones Generales
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016
	SUBTEMA 3	**3 Servicios Bibliotecarios**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios, 2005 Segunda reimpresión de la tercera edición

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo III, De la Autoridad; Capitulo V Del horario de los Servicios y Capítulo IX, de las Sanciones
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://www.escuelatransparente.gob.mx/transparencia/documentos/ReglamentoGeneral.pdf
	SUBTEMA 4	**4. Misión y Vision de de la Dirección General de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Dirección General de Bibliotecas (DGB)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Antecedentes, Misión, Vision y objetivos de la Dirección General de Bibliotecas
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/direccion-general-de-bibliotecas-dgb
TEMA 3	**3.- Directrices para el Desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas**	
	SUBTEMA 1	**1 Desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas, Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura Abril de 2001
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I, El papel y la Finalidad de la Biblioteca Pública; Educación e Instrucción, Capitulo 2, El Marco Jurídico y Financiero, 2.3 Legislación sobre las Bibliotecas Públicas.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/archive/the-public-library-service/pg01-s.pdf
TEMA 4	**4.- Cultura y Derechos Culturales**	
	SUBTEMA 1	**1 De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		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 de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf

	SUBTEMA 2	**2 Fomento a la lectura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY DE FOMENTO PARA LA LECTURA Y EL LIBRO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I Disposiciones Generales, Capítulo II De las Autoridades Responsables, Capítulo III Del Consejo Nacional de Fomento para el Libro y la Lectura
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFLL_190118.pdf
TEMA 5	**5.- LA TECNOLOGÍA DIGITAL**	
	SUBTEMA 1	**1 Gestión de Recursos Digitales: Biblioteca Digital.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Gestión de Recursos Digitales: Biblioteca Digital. Edgar Allan Delgado F., Revista Códice Vol. 2 No 2: 9-25 / Julio - diciembre de 2006.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DE COLECCIONES EN UNA BIBLIOTECA DIGITAL
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://eprints.rclis.org/20288/1/Gesti%C3%B3n%20de%20recursos%20digitales%20biblioteca%20digital.pdf
	SUBTEMA 2	**2 Automatización de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Sistemas Integrales de Automatización de Bibliotecas: una descripción suscinta. Dr. Oscar Arriola Navarrete y Lic. Evangelina Montes de Oca Aguilar,
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Antecedentes, y Características.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://eprints.rclis.org/24259/1/Art%C3%ADculo%20SIAB%20publicada.pdf
	SUBTEMA 3	**3 Metadatos**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Metadatos Dublin Core, María Jesús Lamarca Lapuente "Hipertexto: El nuevo Concepto de Documento en la Cultura de la Imagen.

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Clasificación del Conjunto de Eelementos Dublin Core DC, DCMI Metadata Terms, Párrafos 12 a 14.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.hipertexto.info/documentos/dublin_core.htm
	SUBTEMA 4	**4 Acceso Abierto**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) OPEN ACCESS: EL PAPEL DE LAS BIBLIOTECAS EN LOS REPOSITORIOS INSTITUCIONALES DE ACCESO ABIERTO. ANALES DE DOCUMENTACION, N° 10, 2007, PÁGS. 185-204
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Los Repositorios Digitales y el Acceso Abierto.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/1141/1191
	SUBTEMA 5	**5 La Biblioteca Digital**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) La Biblioteca Digital: Inventando el FuturoVirginia Ortiz-Repiso1 y Purificación Moscoso
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Introducción, 3. Biblioteca Digital: Confusión Terminológica.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://docplayer.es/175264-La-biblioteca-digital-inventando-el-futuro-virginia-ortiz-repiso-1-y-purificacion-moscoso-2-resumen.html
TEMA 6	**6.- CATALOGACIÓN DESCRIPTIVA**	
	SUBTEMA 1	**1 Catalogación**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Catalogación Bibliográfica
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Catalogación Descriptiva, Catalogación Temática
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/bibliotecas/catalogacion.html
	SUBTEMA 2	**2 Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos Informe final. 1998 International Federation of Library Associations and Institutions La Haya, Holanda
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 3. Entidades, 4. Atributos
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/frbr/frbr-es.pdf
	SUBTEMA 3	**3 DEWEY**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Sistema Decimal DEWEY
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Introducción, Estructura del SCDD
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/bibliotecas/dewey.html
	SUBTEMA 4	**4 Los Libros Electrónicos en las Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Los Libros Electrónicos en las Colecciones de las Bibliotecas Públicas, Remedios de Vicente García
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 1 Introducción: Razones para Ofrecer Libros Electrónicos en las Bibliotecas, 3 Modelos de Negocio de Libros Electrónicos: Acceso Frente a Propiedad
Página WebEn caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://bid.ub.edu/es/30/devicente.htm
TEMA 7	**7.- Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**	
	SUBTEMA 1	**1 Ley General de Responsabilidades Administrativas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Libro Primero Disposiciones Sustantivas, Título Primero, Capítulo III, Autoridades Competentes para Aplicar la Presente Ley. Título Cuarto, Sanciones, Capítulo I, Sanciones por faltas administrativas no graves.

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_200521.pdf
TEMA 8	**8.- Acceso a la Información Pública**	
	SUBTEMA 1	**1 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		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 de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Cuarto, Información Clasificada, Capítulo I, De la clasificación de la información.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
TEMA 9	**9 .- Equidad de Género**	
	SUBTEMA 1	1. Glosario de Género
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) GLOSARIO DE GENERO, Instituto Nacional de las Mujeres INMUJERES Primera Edición: Noviembre de 2007, Registro en trámite ISBN: 978-968-9286-00-4
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Conceptos de Género: Agenda Legislativa, Auditoría de Género, Cultura Institucional.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100904.pdf

4. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANIMACIÓN A LA LECTURA** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004052-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$22,023.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Establecer los mecanismos necesarios para mantener los canales de comunicación con las coordinaciones estatales y delegacionales de bibliotecas públicas, para el desarrollo del programa anual de capacitación en fomento a la lectura; así como supervisar el desempeño del equipo de los capacitadores adscritos a la subdirección de fomento a la lectura, notificando y verificando la información pertinente y oportuna de los reportes e informes establecidos como obligatorios para ellos; haciendo de esta manera posible la realización de las actividades que contribuyen al desarrollo de la red nacional de bibliotecas públicas principalmente en los rubros del desarrollo de recursos humanos y la formación de lectores.

FUNCIONES:

1. Comunicarse con las coordinaciones estatales y delegacionales, así como con el equipo de instructores del área, mediante el envío de oficios; y vía telefónica directamente con los enlaces operativos que expresan sus impresiones una vez concluidos los cursos. esto, con la finalidad de hacer llegar información oportuna sobre cronogramas que señalan puntualmente las fechas para el desarrollo de planes de capacitación u otras propuestas generadas en la subdirección de fomento a la lectura.

2. Coordinar los aspectos logísticos del programa de capacitación, mediante los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar que este programa se lleve a cabo en tiempo y forma, en beneficio de los bibliotecarios y las bibliotecas públicas.

3. Supervisar el desempeño del equipo de capacitadores adscritos a la subdirección de fomento a la lectura, mediante la revisión de sus reportes y de las evaluaciones hechas por los bibliotecarios que asisten a los cursos. esto para determinar el impacto de los cursos y evaluar la actuación del grupo de capacitadores.

4. Verificar la aplicación y coordinar la revisión de cuestionarios para diagnóstico y evaluación, así como reunir los reportes generados por los instructores, y el material fotográfico disponible, con la finalidad de analizar y evaluar los resultados obtenidos en los cursos y contar con elementos que orienten la toma de decisiones acerca del tipo de capacitación que requieren los bibliotecarios de la red nacional de bibliotecas.

5. Registrar, coordinar y dar seguimiento a los trámites administrativos que implican las comisiones de los capacitadores a nivel nacional, manteniendo comunicación con el área administrativa de la DGB y con las coordinaciones de bibliotecas, esto con la finalidad de optimizar las acciones de capacitación para el cumplimiento de las metas previstas.

6. Coordinar la realización de eventos específicos y de actividades de promoción a la lectura en beneficio de algunas bibliotecas, mediante la vinculación de esfuerzos con los coordinadores de Redes de bibliotecas, enlaces operativos y otras instituciones participantes, para impulsar la mejor participación de los capacitadores adscritos al área.

7. Supervisar la selección de temas y contenidos que los asesores ofrecen a los grupos escolares visitantes de bibliotecas públicas, mediante la verificación de la bibliografía y el material didáctico y bibliográfico a utilizar en cada caso, esto con la finalidad de lograr que los asistentes a cada evento o actividad tengan un encuentro grato con los libros y la lectura.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICA Y GESTIÓN SOCIAL

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	INSTITUCIONES POLÍTICAS
PSICOLOGÍA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORÍA, ANÁLISIS Y CRÍTICA LITERARIAS
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL

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	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	20
Entrevistas	20

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANIMACIÓN A LA LECTURA	
TEMA 1	1.- Secretaría de Cultura	
	SUBTEMA 1	1. Creación 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) DOF: 17/12/2015 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.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Decreto, Artículo primero
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5420363&fecha=17/12/2015
	SUBTEMA 2	2 Administración Pública Federal
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 TEXTO VIGENTE

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		TITULO PRIMERO De la Administración Pública Federal, CAPITULO UNICO De la Administración Pública Federal. TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada CAPITULO I De las Secretarías de Estado. CAPITULO II De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf
	SUBTEMA 3	**3. De la Constitución**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías artículos del 1° al 29.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf
TEMA 2	**2.- Marco Normativo de Bibliotecas**	
	SUBTEMA 1	**1. Disposiciones Generales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS TEXTO VIGENTE Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2021
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II, De la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Capítulo III De las Redes de Bibliotecas Públicas en las Entidades Federativas. 1) CAPITULO X Del Depósito Legal de Publicaciones
Página WebEn caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB_010621.pdf
	SUBTEMA 2	**2. De las Atribuciones de la Dirección General de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF: 08/11/2016 REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA. CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES.

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016
	SUBTEMA 3	**3. Servicios Bibliotecarios**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios. Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios SE TERMINÓ DE IMPRIMIR EN LOS TALLERES DE SEVILLA EDITORES, S.A. DE C.V. EN EL MES DE MARZO DE 2005.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I Del concepto de biblioteca pública. Capítulo II De las Funciones; Capítulo IV De las Instalaciones, Capítulo VII De los Servicios, Capítulo IX De las Sanciones. 1) Apéndice, Reglamento de Acceso y Uso de los Servicios Digitales en Bibliotecas Públicas, Aspectos Generales.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.escuelatransparente.gob.mx/transparencia/documentos/ReglamentoGeneral.pdf
	SUBTEMA 4	**4. Misión y Visión de de la Dirección General de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Dirección General de Bibliotecas (DGB)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Antecedentes, Misión, Visión y objetivos de la Dirección General de Bibliotecas
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/direccion-general-de-bibliotecas-dgb
TEMA 3	**3.- Bibliotecas Públicas y sus Servicios**	
	SUBTEMA 1	**1. Derechos de Autor**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título VI, Capítulo I De la Limitación por Causa de Utilidad Pública, Título X, Del Instituto Nacional del Derecho de Autor, Capítulo Único
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/122_010720.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Servicio Bibliotecario para Pesonas Sordas**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Lineamientos para los Servicios Bibliotecarios para Personas Sordas Segunda edición Editado por John Michael Day Sede Central de IFLA, La Haya, 2000
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) INTRODUCCION, 2.2 PROPOSITO Y ALCANCE. 3. LINEAMIENTOS, 3.1 PERSONAL
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/64.pdf
TEMA 4	**4.- Fomento a la Lectura**	
	SUBTEMA 1	**1. Objeto de la Ley**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY DE FOMENTO PARA LA LECTURA Y EL LIBRO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) LEY DE FOMENTO PARA LA LECTURA Y EL LIBRO. CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES, DL Del Consejo Nacional de Fomento Para el Libro y la Lectura, CAPÍTULO III DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO PARA EL LIBRO Y LA LECTURA, Coordinación Interinstitucional, Intergubernamental y con la Sociedad Civil, CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, INTERGUBERNAMENTAL Y CON LA SOCIEDAD CIVIL
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFLL_190118.pdf
TEMA 5	**5.- Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**	
	SUBTEMA 1	**1. Responsabilidades Administrativas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Capítulo II, Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Título Segundo, Capítulo III, Sección Segunda, De los Sujetos Obligados a Presentar. 1) TÍTULO SEGUNDO MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS; Capítulo III De los instrumentos de rendición de cuentas, 1)Sección Primera Del sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_200521.pdf
TEMA 6	**6.- Acceso a la Información Pública**	

	SUBTEMA 1.	**1. Transparencia y acceso a la información pública**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I Objeto de la Ley, Título Cuarto, Capítulo III, De la Información Confidencial.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
	SUBTEMA 2.	**2. Clasificacion de la Información**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I Objeto de la Ley, Capítulo II De los Principios Generales, Capítulo III De los Sujetos Obligados.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO QUINTO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, Capítulo II De las obligaciones de transparencia comunes, Capítulo III De las obligaciones de transparencia específicas de los sujetos obligados
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
TEMA 7	**7 .- Equidad de Género**	
	SUBTEMA 1.	**1. Glosario de Género**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) GLOSARIO DE GENERO, Instituto Nacional de las Mujeres INMUJERES Primera Edición: Noviembre de 2007, Registro en trámite ISBN: 978-968-9286-00-4
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Conceptos de Género: Acceso y Control de los Recursos, Análisis de Género, Autonomía.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100904.pdf

5. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO SUR** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004689-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$28,986.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias para la implementación de las estrategias en materia de promoción cultural de las entidades federativas, a través del mantenimiento y la operación de los programas de "estímulo a la creación y al desarrollo artístico", de "desarrollo cultural municipal", de "cooperación e intercambio regional" de los estados dentro de su ámbito de competencia, que permitan implementar actividades conjuntas, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa anual de trabajo.

FUNCIONES:

1. Coordinar las acciones necesarias que permitan apoyar a las instituciones de cultura en la operación de los programas de estímulo a la creación y al desarrollo artístico y de desarrollo cultural municipal, a través de la supervisión documental generada por los estados y visitas programadas, con la finalidad de asegurar que los recursos económicos otorgados sean destinados conforme a los objetivos de cada programa.

2. Coordinar las acciones orientadas a apoyar a las dependencias culturales en el seguimiento de los programas de estímulo a la creación y al desarrollo artístico y de desarrollo cultural municipal, mediante la elaboración de planes de trabajo estructurados de acuerdo con los programas sustantivos y agenda respectivos, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de los programas.

3. Implementar las estrategias necesarias que permitan administrar la documentación de avance, consecución de metas e informes financieros de los programas de estímulo a la creación y al desarrollo artístico y de desarrollo cultural municipal, mediante el control de la documentación que genera estas acciones y programas, con la finalidad de asegurar un eficiente control que permita vigilar y evaluar el avance y cumplimiento de los programas sustantivos para su reporte a las autoridades superiores.

4. Implementar estrategias y coordinar las acciones necesarias para apoyar a las instituciones de cultura en el proceso operativo del programa de coordinación y cooperación regional, mediante la asignación de funciones específicas, la revisión de las acciones y programas, y el cumplimiento de la normatividad y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos, en tiempo y forma.

5. Coordinar las acciones necesarias que permitan apoyar a las instituciones de cultura en el seguimiento y control de las actividades asignadas, a través de las reuniones de la comisión de planeación y la compilación documental del programa de coordinación y cooperación regional, con la finalidad de generar condiciones orientadas a evaluar el avance y cumplimiento de los programas sustantivos, y en su caso, aplicar las medidas preventivas y correctivas necesarias que permitan su cumplimiento en tiempo y forma.

6. Instrumentar mecanismos y estrategias orientados a ejercer una eficiente administración de la documentación del avance, de la consecución de metas, e informes financieros, mediante reuniones de trabajo que permitan obtener la documentación del programa de coordinación y cooperación regional, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que favorezca el cumplimiento de los programas sustantivos bajo su ámbito de responsabilidad.

7. Implementar acciones que contribuyan 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.

8. Coordinar estrategias para optimizar los sistemas de información, 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.

9. Coordinar la sistematización de las emisiones del programa de estímulo a la creación y desarrollo artístico a través de la plataforma PECDA en línea, brindando asesoría y acompañamiento a los diversos usuarios de la plataforma.

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 SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: 5 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
ANTROPOLOGÍA	ETNOGRAFÍA Y ETNOLOGÍA
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
PSICOLOGÍA	PSICOLOGIA SOCIAL
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA GENERAL
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 SUR**	
TEMA 1	**1.- Administración Pública Federal**	
	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 10-20
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) **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024**. Diario Oficial de la Federación publicado el 12-07-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) 1. Política y gobierno. Todo el capítulo 2. Política social. Todo el capítulo
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

	SUBTEMA 2	**2. Transparencia y rendición de cuentas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales. Artículos 1-16 TÍTULO TERCERO. Obligaciones de Transparencia. Artículos 68-96
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaip.htm
	SUBTEMA 3	**3. Equidad de género**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Teresa, Incháustegui; Yamileth, Ugalde (coords.). **Materiales y herramientas conceptuales para la transversalidad de género**. Observatorio Ciudadano de Políticas de Niñez, Adolescencia y Familias, A.C. / Instituto de las Mujeres. México. 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 2. ¿Qué significa institucionalizar el género en el estado? (láminas 17-29) 1. La transversalidad del género (láminas 31-48)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://americalatinagenera.org/newsite/images/cdr-documents/publicaciones/doc_193_Materiales-herramientas-transversalidad-genero.pdf
TEMA 2	**2.- Cultura**	
	SUBTEMA 1	**1. Marco normativo de la política cultural en México**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. TEXTO VIGENTE
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		2) Artículos 1-26

legales, epígrafes, definiciones o descripción		
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 sobre cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Gilberto, Giménez. **Estudios sobre la cultura y las identidades sociales**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 18. México. 520 p. 2007
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 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"		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
	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) 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		1) Páginas 1-8
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) 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.		2) 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		2) 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"		2) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
	SUBTEMA 4	**4. Gestión 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) Andrea, Sánchez 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		1) III. Metodología para la planeación de proyectos culturales (pp. 59-84) 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"		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) Ana Lucía, Recamman Mejía; Margarita, Mass Moreno. **Dimensión social de la cultura. Gestión cultural para el desarrollo Sostenible**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 33. 193 p. México. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Gestión cultural para el desarrollo desde lo local (pp. 123-146)
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.- Evaluación**	
	SUBTEMA 1	**1. Indicadores**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **Indicadores UNESCO de Cultura para el desarrollo**. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. Francia. 2014.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Economía (pp. 22-45) Gobernanza (pp. 64-80)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://es.unesco.org/creativity/sites/creativity/files/iucd_manual_metodologico_1.pdf
TEMA 4	**4.- Secretaría de Cultura**	
	SUBTEMA 1	**1. Normatividad y 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) **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) Capítulo I. De la competencia y organización de la Secretaría de Cultura. Artículos 1-3
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) **Guía para la elaboración de un proyecto para participar en el Programa de Estímulo a la Creación y Desarrollo Artístico (PECDA).** Secretaría de Cultura. México. 2016
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Guía para la elaboración de un proyecto para participar en el Programa de Estímulo a la Creación y Desarrollo Artístico (PECDA)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://vinculacion.cultura.gob.mx//docs_2016/Dis-Guia_elaborar_proyecto_03_2016.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 Programa de Estímulo a la Creación y Desarrollo Artístico (PECDA)**. Secretaría de Cultura. México. 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Criterios para la operación y funcionamiento del Programa de Estímulo a la Creación y Desarrollo Artístico (PECDA)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2019/10/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.	4) **Criterios para la operación y funcionamiento del Fondo Regional para la Cultura y las Artes (Forca)**. Secretaría de Cultura. México. 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) 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"	4) https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2019/10/Forca_2.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) **Reglas de Operación del FONCA**. Secretaría de Cultura. México. 2020
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) De la operación y funcionamiento (pp. 2-13) De las acciones y programas (pp. 14-19)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2018/02/Man2-Reglas-de-Operacion-del-FONCA.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	27 de octubre de 2021
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	27 de octubre al 9 de noviembre de 2021
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	9 al 11 de noviembre de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 12 de noviembre de 2021 al 24 de enero de 2022 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

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

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de estas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables. Inconformidad: Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el

acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la LSPCAPF, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Área de Quejas Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México. en horario de 09:00 a 18:00 horas o al correo jreynosoa@cultura.gob.mx, en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del RLSPCAPF.

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

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

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

RESOLUCIÓN DE DUDAS

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

Ciudad de México, a 27 de octubre 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.