Secretaría de Cultura
Convocatoria Pública y Abierta No. 60

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. **JEFE DE DEPARTAMENTO UNIDAD REGIONAL DE CHIAPAS, CHIS.** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0000807-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$22,023.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
SEDE:	Chiapas

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones para la puesta en marcha del proyecto de culturas populares del área de influencia, diseñado, acordado y vinculando esfuerzos entre el Instituto de Cultura de Gobierno del Estado y la Dirección general de culturas populares de la Secretaría de Cultura; así como instrumentando estrategias para la generación de condiciones que permitan el desarrollo cultural propio de los grupos populares y de los pueblos indígenas; así como para impulsar el diálogo y las relaciones interculturales respetuosas y armónicas en las que se exprese toda la riqueza cultural de nuestro país, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos, estrategias y programas sustantivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Instrumentar estrategias que faciliten el desarrollo de procesos culturales autogestivos de los grupos populares y pueblos indígenas, mediante la transferencia de recursos y la incorporación de programas que favorezcan y apoyen el respeto a sus formas propias de organización y producción, con la finalidad de hacer efectivo el apoyo al México pluricultural.

2. Evaluar las propuestas presentadas por los creadores, promotores independientes, organizaciones culturales y comunidades, para recibir apoyo institucional, mediante la implementación de mecanismos de dictaminación plurales, transparentes, representativos de los diferentes sectores culturales y ciudadanos, con la finalidad de asumir compromisos compartidos en la toma de decisiones y proporcionar asesoría para la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de sus proyectos, compartiendo herramientas e instrumentos metodológicos desarrollados por la institución, con la finalidad de fortalecer sus capacidades autogestivas.

3. Implementar programas orientados a fortalecer el reconocimiento, valoración y respeto de las culturas populares e indígenas, impulsando la construcción y actualización de conceptos y la generación de nuevas estrategias y modelos de trabajo, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales que establecen la instrumentación de formas renovadas de relación con los pueblos indígenas y grupos populares.

4. Proponer acciones y estrategias que contribuyan a combatir la discriminación cultural, mediante la implementación de programas que favorezcan el conocimiento y sensibilización hacia nuestra diversidad creativa, con la finalidad de propiciar un diálogo intercultural efectivo.

5. Proponer estrategias que apoyen el intercambio de experiencias entre los creadores indígenas y populares y los académicos, impulsando y promoviendo la generación de espacios y mecanismos de comunicación y creación compartida, con la finalidad de generar condiciones favorables que permitan valorar y disfrutar nuestra diversidad cultural.

6. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a las estrategias institucionales definidas para la concertación de recursos, vigilando que se cumpla con la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar y transparentar la correcta adquisición y aplicación de los recursos.

7. Coordinar las acciones necesarias para promover espacios de interlocución con instituciones públicas y privadas, generando las condiciones para que se discuta y analice la dimensión cultural del desarrollo, con la finalidad de proponer nuevos paradigmas en la acción institucional.

8. Coordinar las acciones orientadas a impulsar la concertación de recursos interinstitucionales, presentando la visión del trabajo de culturas populares en todos los espacios posibles donde se definan proyectos que favorezcan el desarrollo integral de los grupos populares y pueblos indígenas, con la finalidad de generar condiciones de mayor equidad social y cultural.

9. Generar acciones estratégicas y sistemáticas de promoción y difusión del patrimonio cultural material e inmaterial de los pueblos indígenas y los grupos populares, a través de la utilización de los diferentes medios de comunicación masiva, con la finalidad de promover, difundir y posicionar la importancia de nuestra diversidad creativa en la sociedad nacional.

10. Promover programas de sensibilización y aprecio a la cultura propia entre la población indígena y los grupos populares, promoviendo el diálogo y el intercambio con otras culturas, con la finalidad de generar condiciones favorables para que ubiquen su justo valor.

11. Formular de manera conjunta con los grupos populares y pueblos indígenas, modelos de trabajo que les permitan reconocer y desarrollar su patrimonio cultural, recuperando conocimientos y tecnologías ancestrales y aprovechando las nuevas herramientas alternativas, con la finalidad de contribuir en la construcción de un mejor futuro, partiendo de la matriz cultural propia.

12. Programar las acciones orientadas a poner en marcha y operar los proyectos de culturas populares en el área de influencia, partiendo de un diagnóstico sociocultural y considerando la demanda de apoyo que reciben, tanto la instancia estatal como la federal, con la finalidad de generar condiciones que favorezcan y apoyen los procesos de desarrollo cultural autogestivo de los creadores indígenas y populares.

13. Coordinar las acciones orientadas a definir y organizar el trabajo de la unidad regional, siguiendo las líneas de acción que se proponen en los proyectos institucionales tanto de la instancia de cultura del estado, como de la dirección general de culturas populares, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales.

14. Elaborar su programa operativo anual de las actividades que se lleven a cabo, así como entregar informes de las mismas a la dirección general de culturas populares, con el propósito de mantenerla informada de las acciones, desarrollo y seguimiento de los programas y proyectos a cargo de la unidad.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA SOCIAL
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
LINGÜÍSTICA	LINGÜÍSTICA APLICADA
PEDAGOGÍA	PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGÍA	GRUPOS SOCIALES

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

REGLAS DE VALORACIÓN:

ETAPA	PONDERACIÓN
Exámenes de Conocimiento	20
Evaluación de Habilidades	25
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	25

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO UNIDAD REGIONAL DE CHIAPAS	
TEMA 1	1.-Administración Pública federal	
	SUBTEMA 1	1. Política pública
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)PARSONS, Wayne.(2007),Políticas Públicas, Ed. Miño y Davila, Primera edición, 632 paginas.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)Capitulo I: Meta-análisis: Analizar el análisis Capitulo II: Meso-análisis:Analisis de la definición del problema, establecimiento de la agenda y la formulación de Politicas Publicas
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/PARSONS_Wayne_2007_Politicas_Publicas

	SUBTEMA 2	**2. Gestión pública**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Aguilar Villanueva, Luis F. (2006). Gobernanza. En Gobernanza y gestión pública (438 páginas). México: Fondo de Cultura Económica.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)I. GOBERNANZA II. NUEVA GESTIÓN PÚBLICA
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://marcelagonzalezduarte.files.wordpress.com/2018/01/aguilar-villanueva-gobernanza-y-gestion-publica.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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)OCDE (2012) La estrategia de innovación de la OCDE: empezar hoy el mañana – © ocde-foro consultivo científico y tecnológico 2012, (249 páginas)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2)Capítulo 1. Fomentar la innovación: el reto de las políticas públicas Capítulo 2. Las tendencias de la innovación Capítulo 7. Mejorar la gobernanza y la medición
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2)http://www.foroconsultivo.org.mx/libros_editados/estrategia_innovacion_ocde.pdf
	SUBTEMA 3	**3. Administración Pública Federal**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Secretaría de la Función Pública(2017),Guía de referencia en Materia de: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal, 9 paginas.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. Marco Constitucional II. Proceso administrativo del Poder Ejecutivo III. Las obligaciones para la transparencia y la rendición de cuentas IV. Responsabilidades de los servidores públicos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/guia_de_referencia_en_materia_de_conocimientos_sobre_la_apf-2017.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 Diario Oficial de la Federacion: 12/07/2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) II. PRINCIPIOS RECTORES DE POLÍTICAIII. EJES TRANSVERSALESIV. EJES GENERALES
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://gaceta.diputados.gob.mx/PDF/64/2019/abr/20190430-XVIII-1.pdf
	SUBTEMA 4	**4. Secretaría de Cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 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) Art. 41 Bis.TRANSITORIO PRIMERO AL DECIMO.(DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	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 CULTURA Y DERECHOS CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Artículos del 1 al 8 TÍTULO SEGUNDO DERECHOS CULTURALES Y MECANISMOS PARA SU EJERCICIO Artículos del 9 al 16
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	Ley General de Cultura y Derechos Culturales (diputados.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.	3) REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) CAPITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Art. 1 - 5 CAPÍTULO SEGUNDO PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DE VALES Art. 6-8 CAPÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS CULTURALES Art 9-12 CAPÍTULO CUARTO DE LAS BASES DE COORDINACIÓN Art 13-14
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCDC_291118.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura 2019 Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) MISIÓN VISIÓN ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD PROPÓSITO DEL CÓDIGO PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/478684/codigo-de-etica-y-conducta-de-la-secretaria-de-cultura-2019.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) Manual de Organización Específico de la Direccion General de Culturas Populares, Indigenas y Urbanas 20 de Junio 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Introducción1.-Glosario2.-Reseña Histórica3.-Misión y Objetivos

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		5) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/MO%20CULTURAS%20POPULARES_2018.pdf
TEMA 2	**2.-Cultura y Sociedad**	
	SUBTEMA 1	**1. Diversidad Cultural**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) UNESCO. Invertir en la diversidad cultural y el diálogo intercultural. Informe Mundial de la UNESCO, Ediciones UNESCO, Organización De las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, segundo informe.(2009)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 8-37
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001847/184755S.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) CONVENCIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA DIVERSIDAD DE LAS EXPRESIONES CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2007
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) I. Objetivos y principios rectores II. Ámbito de aplicación III. Definiciones IV. Derechos y obligaciones de las partes VII. Disposiciones finales ANEXO: Procedimiento de conciliación
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/D39BIS.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Interculturalidad**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) BONFIL Batalla, Guillermo. Pensar Nuestra Cultura. Alianza Editorial, 1991. En Antología sobre cultura popular e indígena I. Lecturas del Seminario Diálogos en la acción, primera etapa. CONACULTA, 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo 7 Pluralismo Cultural y Cultura Nacional Páginas 117-123
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/Pensar%20nuestra%20cultura%20Bonfil%20Batalla.pdf
	SUBTEMA 3	**3. Identidad**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CONACULTA (2004) *Cuadernos de Patrimonio Cultural y Turismo* No. 9. México: Conaculta.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Bartolomé, Miguel Alberto, "Identidad, Religión, Rituales y Palabra. El Arte de los pueblos Indígenas" (pp.161-176)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.cultura.gob.mx/turismocultural/publi/Cuadernos_19_num/cuaderno9.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Giménez, Gilberto. (2017). Introducción. En El retorno de las culturas populares en las ciencias sociales (pp. 9-50): Instituto de Investigaciones Sociales, Universidad Nacional Autónoma de México.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Páginas 9-50
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://209.177.156.169/libreria_cm/archivos/pdf_1598.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) GARCIA, Canclini, Néstor. ¿De qué estamos hablando cuando hablamos de lo popular? En: Comunicación y culturas populares en Latinoamérica. Seminario del Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales. Edi. G. Gili. Méx., 1987, Antología DGCP, 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Páginas 153-165
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/07%20De%20qu%c3%a9%20estamos%20hablando%20cuando%20hablamos%20de%20lo%20popular.pdf
	SUBTEMA 4	**4. Equidad de Genero**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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)Protocolo de actuacion con perspectiva de genero en sede adminitrativa en la investigacion y substanciacion de quejas y denuncias.Función Pública (2020)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 5-20
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) 20200727_Protocolo_Actuaci_n_SFP_2020.pdf (www.gob.mx)
TEMA 3	**3.- Cultura y Desarrollo**	
	SUBTEMA 1	**1. Sustentabilidad y Globalización**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) MUÑOZ de Escalona, Francisco. Los centros de cultura viva y el desarrollo sustentable, Antología DGCP, 2009. Antología, DGCP, 2009. Antología, DGCP.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 125-126
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/08%20Los%20centros%20de%20cultura%20viva%20y%20el%20desarrollo%20sustentable.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) UNESCO(2010),Políticas para la creatividad: guía para el desarrollo de las industrias culturales y creativas, Recopilación:150 p., illus.

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Páginas 25-134
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000220384?posInSet=14&queryId=623ceb27-cb18-4682-a5b1-3fc08234596d
	SUBTEMA 2	**2. Políticas Culturales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Karina Vargas Hernández(2008), Diversidad cultural: Revisión de conceptos y estrategias, Institut d'Educació Contínua. Universitat Pompeu Fabra , Generalitat de Catalunya
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 1.-Las dificultades en la definición de la diversidad cultural 2.-Una aproximación a las cuestiones y cambios ... 3.-El derecho a la diversidad cultural 4.-Estrategias a favor de la diversidad cultural
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://cultura.gencat.cat/web/.content/sscc/gt/arxius_gt/diversidad_cultural_conceptos_estrategias.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) BAUMAN, Zugmunt. La Cultura como Praxis. Edit. Paidós España, 2002
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) páginas 9-94
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/11%20Bauman-Zygmunt-La-Cultura-Como-Praxis.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) GIMÉNEZ, Gilberto. "La Cultura Popular"; problempática y líneas de investigación" Antología, CONACULTA. México, 1987
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Páginas 183-195
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/14%20La%20cultura%20popular%20problem%c3%a1tica%20y%20l%c3%adneas%20de%20investigaci%c3%b3n.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) CONVOCATORIA, PACMyC 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		4) EL PACMYC (paginas 3 y 4) BASES DE PARTICIPACIÓN PACMYC 2019 GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INTERVENCIONES Y PROYECTOS CATÁLOGO DE ACTIVIDADES CULTURALES
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) https://culturaspopulareseindigenas.gob.mx/pdf/2019/PACMyC%202019_Correct.pdf
TEMA 4	**4.- Cultura y Patrimonio**	

	SUBTEMA 1	**1. Derechos colectivos**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) BOEGE, Eckart, El patrimonio biocultural de los pueblos indígenas de México: hacia la conservación in situ de la biodiversidad y agrodiversidad en los territorios indígenas, colaboradores Georgina Vidriales Chan y otros. CNDPI, INAH, México, 2008.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 13-30
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/17%20El%20patrimonio%20biocultural%20de%20los%20pueblos%20ind%c3%adgenas%20de%20M%c3%a9xico.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) DABEZIES Damboriarena, Juan Martín. La Dimensión Inmaterial de Paisaje. Una propuesta de la documentación, caracterización y gestión el Patrimonio Cultural Inmaterial. Bibioteca Virtual de Derecho, Economía y Clencias Sociales. 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Páginas 15-22
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/18%20La%20Dimensi%c3%b3n%20Inmaterial%20del%20Paisaje.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Patrimonio Cultural Inmaterial**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) UNESCO. Convención para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial. 32a Conferencia General de la UNESCO, 2003
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. Disposiciones generales III. Salvaguardia del PCI en el plano nacional IV.Salvaguardia del PCI en el plano internacional V. Cooperación y asistencia internacionales VI. Fondo del patrimonio cultural inmaterial
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001325/132540s.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) CONACULTA (2004) *Cuadernos de Patrimonio Cultural y Turismo* No. 9. México: Conaculta.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) MACHUCA, Jesús Antonio, "Reflexiones en torno a la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial" (pp 75-96)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/21%20Reflexiones%20en%20torno%20a%20la%20salvaguardia%20del%20Patrimonio%20Cultural%20y%20Turismo.pdf

2. **JEFE DE DEPARTAMENTO UNIDAD REGIONAL DE DURANGO, DGO** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0000797-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$22,023.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
SEDE:	Durango

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones para la puesta en marcha del proyecto de culturas populares e indígenas del estado de Durango, diseñado, acordado y vinculando esfuerzos entre el instituto de cultura del gobierno del estado y la dirección general de culturas populares e indígenas de la Secretaría de Cultura, así como instrumentando estrategias para la generación de condiciones que permitan el desarrollo cultural propio de los grupos populares y de los pueblos indígenas; así como para impulsar el diálogo y las relaciones interculturales respetuosas y armónicas en las que se exprese toda la riqueza cultural de nuestro país, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos, estrategias y programas sustantivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Instrumentar estrategias que faciliten el desarrollo de procesos culturales autogestivos de los grupos populares y pueblos indígenas, mediante la transferencia de recursos y la incorporación de programas que favorezcan y apoyen el respeto a sus formas propias de organización y producción, con la finalidad de hacer efectivo el apoyo al México pluricultural.

2. Evaluar las propuestas presentadas por lo creadores, promotores, organizaciones culturales y comunidades, para recibir apoyo institucional, mediante la implementación de mecanismos de dictaminación plurales, transparentes, representativos de los diferentes sectores culturales y ciudadanizados, con la finalidad de asumir compromisos compartidos en la toma de decisiones y proporcionar asesoría a los creadores, promotores, organizaciones y comunidades para la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de sus proyectos, compartiendo con los mismos las herramientas e instrumentos metodológicos desarrollados por la institución, con la finalidad de fortalecer sus capacidades autogestivas.

3. Implementar programas orientados a fortalecer el reconocimiento, valoración y respeto de las culturas populares e indígenas, impulsando la construcción y actualización de conceptos y la generación de nuevas estrategias y modelos de trabajo, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales que establecen la instrumentación de formas renovadas de relación con los pueblos indígenas y grupos populares.

4. Proponer acciones y estrategias que contribuyan a combatir la discriminación cultural, mediante la implementación de programas que favorezcan el conocimiento y sensibilización hacia nuestra diversidad creativa, con la finalidad de propiciar un diálogo intercultural efectivo.

5. Proponer estrategias que apoyen el intercambio de experiencias entre los creadores indígenas y populares y los académicos, impulsando y promoviendo la generación de espacios y mecanismos de comunicación y creación compartida, con la finalidad de generar condiciones favorables que permitan valorar y disfrutar nuestra diversidad cultural.

6. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a las estrategias institucionales definidas para la concertación de recursos, vigilando que se cumpla con la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar y transparentar la correcta adquisición y aplicación de los recursos.

7. Coordinar las acciones necesarias para promover espacios de interlocución con instituciones públicas y privadas, generando las condiciones para que se discuta y analice la dimensión cultural del desarrollo, con la finalidad de proponer nuevos paradigmas en la acción institucional.

8. Coordinar las acciones orientadas a impulsar la concertación de recursos interinstitucionales, presentando la visión del trabajo de culturas populares e indígenas en todos los espacios posibles donde se definan proyectos que favorezcan el desarrollo integral de los grupos populares y pueblos indígenas, con la finalidad de generar condiciones de mayor equidad social y cultural.

9. Generar acciones estratégicas y sistemáticas de promoción y difusión del patrimonio cultural material e inmaterial de los pueblos indígenas y los grupos populares, a través de la utilización de los diferentes medios de comunicación masiva, con la finalidad de promover, difundir y posicionar la importancia de nuestra diversidad creativa en la sociedad nacional.

10. Promover programas de sensibilización y aprecio a la cultura propia entre la población indígena y los grupos populares, promoviendo el diálogo y el intercambio con otras culturas, con la finalidad de generar condiciones favorables para que ubiquen su justo valor.

11. Formular de manera conjunta con los grupos populares y pueblos indígenas, modelos de trabajo que les permitan reconocer y desarrollar su patrimonio cultural, recuperando conocimientos y tecnologías ancestrales y aprovechando las nuevas herramientas alternativas, con la finalidad de contribuir en la construcción de un mejor futuro, partiendo de la matriz cultural propia.

12. Programar las acciones orientadas a poner en marcha y operar los proyectos de culturas populares e indígenas en el estado, partiendo de un diagnóstico sociocultural y considerando la demanda de apoyo que reciben, tanto la instancia estatal como la federal, con la finalidad de generar condiciones que favorezcan y apoyen los procesos de desarrollo cultural autogestivo de los creadores indígenas y populares.

13. Coordinar las acciones orientadas a definir y organizar el trabajo de la unidad regional Durango, siguiendo las líneas de acción que se proponen en los proyectos institucionales tanto del instituto de cultura del estado de Durango, como de la dirección general de culturas populares e indígenas, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales.

14. Elaborar su programa operativo anual de las actividades que se lleven a cabo así como entregar informes de las mismas a la dirección general de culturas populares, con el propósito de mantenerla informada de las acciones, desarrollo y seguimiento de los programas y proyectos a cargo de la unidad.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA SOCIAL
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
LINGÜÍSTICA	LINGÜÍSTICA APLICADA
PEDAGOGÍA	PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES
CIENCIAS POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGÍA	GRUPOS SOCIALES

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

REGLAS DE VALORACIÓN:

ETAPA	PONDERACIÓN
Exámenes de Conocimiento	20
Evaluación de Habilidades	25
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	25

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO UNIDAD REGIONAL DE DURANGO	
TEMA 1	1.-Administración Pública federal	
	SUBTEMA 1	1. Política pública
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)PARSONS, Wayne.(2007),Políticas Públicas, Ed. Miño y Davila, Primera edición, 632 paginas.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)Capitulo I: Meta-análisis: Analizar el análisis Capitulo II: Meso-análisis:Analisis de la definición del problema, establecimiento de la agenda y la formulación de Politicas Publicas
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/PARSONS_Wayne_2007_Politicas_Publicas
	SUBTEMA 2	2. Gestión pública
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Aguilar Villanueva, Luis F. (2006). Gobernanza. En Gobernanza y gestión pública (438 páginas). México: Fondo de Cultura Económica.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)I. GOBERNANZA II. NUEVA GESTIÓN PÚBLICA
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://marcelagonzalezduarte.files.wordpress.com/2018/01/aguilar-villanueva-gobernanza-y-gestion-publica.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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)OCDE (2012) La estrategia de innovación de la OCDE: empezar hoy el mañana – © ocde-foro consultivo científico y tecnológico 2012, (249 páginas)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2)Capítulo 1. Fomentar la innovación: el reto de las políticas públicas Capítulo 2. Las tendencias de la innovación Capítulo 7. Mejorar la gobernanza y la medición
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2)http://www.foroconsultivo.org.mx/libros_editados/estrategia_innovacion_ocde.pdf

	SUBTEMA 3	3. Administración Pública Federal
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Secretaría de la Función Pública(2017),Guía de referencia en Materia de: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal, 9 paginas.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. Marco Constitucional II. Proceso administrativo del Poder Ejecutivo III. Las obligaciones para la transparencia y la rendición de cuentas IV. Responsabilidades de los servidores públicos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/guia_de_referencia_en_materia_de_conocimientos_sobre_la_apf-2017.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 Diario Oficial de la Federacion: 12/07/2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) II. PRINCIPIOS RECTORES DE POLÍTICAIII. EJES TRANSVERSALESIV. EJES GENERALES
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://gaceta.diputados.gob.mx/PDF/64/2019/abr/20190430-XVIII-1.pdf
	SUBTEMA 4	4. Secretaría de Cultura
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 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) Art. 41 Bis.TRANSITORIO PRIMERO AL DECIMO.(DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		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 CULTURA Y DERECHOS CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Artículos del 1 al 8 TÍTULO SEGUNDO DERECHOS CULTURALES Y MECANISMOS PARA SU EJERCICIO Artículos del 9 al 16
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2)Ley General de Cultura y Derechos Culturales (diputados.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.		3) REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2018

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) CAPITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Art. 1 - 5 CAPÍTULO SEGUNDO PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DE VALES Art. 6-8 CAPÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS CULTURALES Art 9-12 CAPÍTULO CUARTO DE LAS BASES DE COORDINACIÓN Art 13-14
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCDC_291118.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura 2019 Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) MISIÓN VISIÓN ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD PROPÓSITO DEL CÓDIGO PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/478684/codigo-de-etica-y-conducta-de-la-secretaria-de-cultura-2019.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) Manual de Organización Específico de la Direccion General de Culturas Populares, Indigenas y Urbanas 20 de Junio 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Introducción1.-Glosario2.-Reseña Histórica3.-Misión y Objetivos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/MO%20CULTURAS%20POPULARES_2018.pdf
TEMA 2	**2.-Cultura y Sociedad**
	SUBTEMA 1 / **1. Diversidad Cultural**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) UNESCO. Invertir en la diversidad cultural y el diálogo intercultural. Informe Mundial de la UNESCO, Ediciones UNESCO, Organización De las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, segundo informe.(2009)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Páginas 8-37
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001847/184755S.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) CONVENCIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA DIVERSIDAD DE LAS EXPRESIONES CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2007

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) I. Objetivos y principios rectores II. Ámbito de aplicación III. Definiciones IV. Derechos y obligaciones de las partes VII. Disposiciones finales ANEXO: Procedimiento de conciliación
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/D39BIS.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Interculturalidad**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) BONFIL Batalla, Guillermo. Pensar Nuestra Cultura. Alianza Editorial, 1991. En Antología sobre cultura popular e indígena I. Lecturas del Seminario Diálogos en la acción, primera etapa. CONACULTA, 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo 7 Pluralismo Cultural y Cultura Nacional Páginas 117-123
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/Pensar%20nuestra%20cultura%20Bonfil%20Batalla.pdf
	SUBTEMA 3	**3. Identidad**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CONACULTA (2004) *Cuadernos de Patrimonio Cultural y Turismo* No. 9. México: Conaculta.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Bartolomé, Miguel Alberto, "Identidad, Religión, Rituales y Palabra. El Arte de los pueblos Indígenas" (pp.161-176)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.cultura.gob.mx/turismocultural/publi/Cuadernos_19_num/cuaderno9.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Giménez, Gilberto. (2017). Introducción. En El retorno de las culturas populares en las ciencias sociales (pp. 9-50): Instituto de Investigaciones Sociales, Universidad Nacional Autónoma de México.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Páginas 9-50
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://209.177.156.169/libreria_cm/archivos/pdf_1598.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) GARCIA, Canclini, Néstor. ¿De qué estamos hablando cuando hablamos de lo popular? En: Comunicación y culturas populares en Latinoamérica. Seminario del Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales. Edi. G. Gili. Méx., 1987, Antología DGCP, 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Páginas 153-165
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/07%20De%20qu%c3%a9%20estamos%20hablando%20cuando%20hablamos%20de%20lo%20popular.pdf

	SUBTEMA 4	**4. Equidad de Genero.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Protocolo de actuacion con perspectiva de genero en sede adminitrativa en la investigacion y substanciacion de quejas y denuncias.Función Pública (2020)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 5-20
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) 20200727_Protocolo_Actuaci_n_SFP_2020.pdf (www.gob.mx)
TEMA 3	**3.- Cultura y Desarrollo**	
	SUBTEMA 1	**1. Sustentabilidad y Globalización**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) MUÑOZ de Escalona, Francisco. Los centros de cultura viva y el desarrollo sustentable, Antología DGCP, 2009. Antología, DGCP, 2009. Antología, DGCP.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 125-126
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/08%20Los%20centros%20de%20cultura%20viva%20y%20el%20desarrollo%20sustentable.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) UNESCO(2010),Políticas para la creatividad: guía para el desarrollo de las industrias culturales y creativas, Recopilación:150 p., illus.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Páginas 25-134
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000220384?posInSet=14&queryId=623ceb27-cb18-4682-a5b1-3fc08234596d
	SUBTEMA 2	**2. Políticas Culturales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Karina Vargas Hernández(2008), Diversidad cultural: Revisión de conceptos y estrategias, Institut d'Educació Contínua. Universitat Pompeu Fabra , Generalitat de Catalunya
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 1.-Las dificultades en la definición de la diversidad cultural 2.-Una aproximación a las cuestiones y cambios ... 3.-El derecho a la diversidad cultural 4.-Estrategias a favor de la diversidad cultural
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://cultura.gencat.cat/web/.content/sscc/gt/arxius_gt/diversidad_cultural_conceptos_estrategias.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) BAUMAN, Zugmunt. La Cultura como Praxis. Edit. Paidós España, 2002

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) páginas 9-94
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/11%20Bauman-Zygmunt-La-Cultura-Como-Praxis.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) GIMÉNEZ, Gilberto. "La Cultura Popular"; problempática y líneas de investigación" Antología, CONACULTA. México, 1987
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Páginas 183-195
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/14%20La%20cultura%20popular%20problem%c3%a1tica%20y%20l%c3%adneas%20de%20investigaci%c3%b3n.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) CONVOCATORIA, PACMyC 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) EL PACMYC (paginas 3 y 4) BASES DE PARTICIPACIÓN PACMYC 2019 GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INTERVENCIONES Y PROYECTOS CATÁLOGO DE ACTIVIDADES CULTURALES
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://culturaspopulareseindigenas.gob.mx/pdf/2019/PACMyC%202019_Correct.pdf
TEMA 4	**4.- Cultura y Patrimonio**
	SUBTEMA 1	**1. Derechos colectivos**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) BOEGE, Eckart, El patrimonio biocultural de los pueblos indígenas de México: hacia la conservación in situ de la biodiversidad y agrodiversidad en los territorios indígenas, colaboradores Georgina Vidriales Chan y otros. CNDPI, INAH, México, 2008.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Páginas 13-30
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/17%20El%20patrimonio%20biocultural%20de%20los%20pueblos%20ind%c3%adgenas%20de%20M%c3%a9xico.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) DABEZIES Damboriarena, Juan Martín. La Dimensión Inmaterial de Paisaje. Una propuesta de la documentación, caracterización y gestión el Patrimonio Cultural Inmaterial. Bibioteca Virtual de Derecho, Economía y Clencias Sociales. 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Páginas 15-22
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/18%20La%20Dimensi%c3%b3n%20Inmaterial%20del%20Paisaje.pdf

	SUBTEMA 2	2. Patrimonio Cultural Inmaterial
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) UNESCO. Convención para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial. 32a Conferencia General de la UNESCO, 2003
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. Disposiciones generales III. Salvaguardia del PCI en el plano nacional IV.Salvaguardia del PCI en el plano internacional V. Cooperación y asistencia internacionales VI. Fondo del patrimonio cultural inmaterial
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001325/132540s.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) CONACULTA (2004) *Cuadernos de Patrimonio Cultural y Turismo* No. 9. México: Conaculta.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) MACHUCA, Jesús Antonio, "Reflexiones en torno a la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial" (pp 75-96)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/21%20Reflexiones%20en%20torno%20a%20la%20salvaguardia%20del%20Patrimonio%20Cultural%20y%20Turismo.pdf

3. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN MODULAR** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004258-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$22,023.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

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

FUNCIONES:

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

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

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

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

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

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

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

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

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

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

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PSICOLOGÍA	PSICOPEDAGOGÍA
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
POLÍTICA SECTORIAL	CULTURA

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

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN MODULAR	
TEMA 1	1.- Administración Pública Federal (APF)	
	SUBTEMA 1	1. Marco normativo de la APF
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada. Artículos 10-44
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) **Ley General de Responsabilidades Administrativas** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) TÍTULO PRIMERO. Artículos 1-14
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgra.htm
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		3) **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales. Artículos 1-15
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		4) **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		4) TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales. Artículos 1-16
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaip.htm

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		5) **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024** Diario Oficial de la Federación publicado el 12-07-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		5) 2. Política social. Todo el capítulo
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		5) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
	SUBTEMA 2	**2. Igualdad 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) **La igualdad de género en la administración pública**. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. 2014. 83 pp.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Parte uno: principales tendencias, desafíos y obstáculos (pp. 12-28)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www1.undp.org/content/undp/es/home/librarypage/democratic-governance/gepa.html
TEMA 2	**2.- Políticas culturales**	
	SUBTEMA 1	**1. Marco normativo de la política cultural en México**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículos 1-12
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) **Ley General de Cultural y Derechos Culturales** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Artículos 1-26
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcdc.htm
	SUBTEMA 2	**2. Análisis sobre políticas culturales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Eduardo, Nivón Bolán. **La política cultural. Temas, problemas y oportunidades**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 16. México. 169 p. 2006

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) II. La política cultural: Una diversidad de sentidos (pp. 49-75)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Lucina, Jiménez. **Políticas culturales en transición. Retos y escenarios de la gestión cultural en México**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 12. México. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Modernización y políticas culturales en México; apuntes para una reflexión (pp. 23-32) Políticas culturales en transición; la reforma del Estado en la cultura (pp. 37-44) Política cultural para una ciudad multicultural (pp. 101-111)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
TEMA 3	**3.- Procesos de capacitación**
SUBTEMA 1	**1. Procesos de capacitación**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) José Luis, Meza Morales. **Diseño y desarrollo curricular**. Red Tercer Milenio. México. 2012
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Unidad 1. Definición, fundamentos y uso del término curriculum (pp. 5-21) Unidad 2. Componentes del currículo (pp. 22-37) Unidad 3. Teoría curricular (pp. 38-48)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/derecho_y_ciencias_sociales/Diseno_y_desarrollo_curricular.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Óscar Juan, Blake. **Origen, detección y análisis de las necesidades de capacitación**. Ediciones Macchi. Buenos Aires. 2000
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Capítulo 1. ¿Qué es una necesidad de capacitación? (pp. 19-39) Capítulo 3. ¿Cómo se las identifica? (pp. 53-75)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://ipap.chaco.gov.ar/uploads/publicacion/4a4cf7f576dec4047e33ca5d1a9345de7d2e3e4a.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Tobón, Sergio. **Proyectos formativos. Teoría y metodología**. Pearson Educación. México. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Capítulo 1 (pp. 2-48) Capítulo 3 (pp. 68-85) Capítulo 7 (pp. 156-187)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Manuel, Flores Fahara; Olga, González Capetillo. **El trabajo docente. Enfoques innovadores para el diseño de un curso**. Editorial Trillas - Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. 3a edición. México. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Estrategias de enseñanza - aprendizaje (pp. 106-140)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) **Revista de Docencia Universitaria**, v. 10, no. 3. Valencia, España. 2012 Alberto Padilla Arias. Universidad Autónoma Metropolitana, México D.F
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) El sistema modular de enseñanza: una alternativa curricular de educación superior universitaria en México (pp. 71-98)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://polipapers.upv.es/index.php/REDU/article/view/6015/6080
TEMA 4	**4.- Planeación**
SUBTEMA 1	**1. Planeación**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) José Luis, Méndez (coord.). **Políticas Públicas**. El Colegio de México. Colección Los Grandes Problemas de México, v. 13. 522 p. 2010
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) La planeación, el presupuesto y las políticas públicas (Pedro Vásquez Colmenares G.) (pp. 105-141)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://2010.colmex.mx/16tomos/XIII.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **Módulo 3. Planeación estratégica**. Diplomado de Presupuesto Basado en Resultados. Universidad Nacional Autónoma de México. México
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Unidad 1 Concepto y componentes de planeación estratégica (pp. 13-49)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://gobernacion.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/1093/8/images/Modulo-3_planeacion-estrategica.pdf

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:

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 hasta los 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: Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre o que correspondan al nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

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 y copia simple 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 ().
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 proporcionen 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	9 de marzo de 2022
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	9 al 23 de marzo de 2022
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	23 al 25 de marzo de 2022
Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de marzo al 6 de junio 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

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 9 de marzo de 2022
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.