



### Secretaría de Cultura Convocatoria Pública y Abierta No. 62

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. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	MII
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C017P-0003954-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	\$57,605.00
ADSCRIPCIÓN:	Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura
SEDE:	Ciudad de México

#### **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar la operación de los programas sustantivos a cargo de esta unidad de la subsecretaría de diversidad cultural y fomento a la cultura y auxiliar a la Coordinación General de Estímulos a la Creación en el fortalecimiento de sus programas correspondientes, mediante la adecuada planeación, integración, control y seguimiento de los procesos de cada uno de los programas, con la finalidad de fomentar e impulsar el desarrollo y profesionalización de la comunidad cultural y artística, para el fortalecimiento de las manifestaciones culturales y artísticas del país.

- 1. Coordinar las acciones de diseño, revisión y actualización de los mecanismos de operación y bases generales de participación de los programas sustantivos de apoyo al desarrollo cultural y artístico vigentes de esta unidad de la subsecretaría de diversidad cultural y fomento a la lectura y asistir a la Coordinación General de Estímulos a la Creación en esta tarea, de acuerdo con la normatividad, lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la publicación en tiempo y forma, de las convocatorias de cada programa.
- 2. Desarrollar y proponer a la subsecretaría de diversidad cultural, los programas estratégicos para promover y difundir las convocatorias de sus diferentes programas y asistir a la Coordinación General de Estímulos a la Creación en esta actividad, definiendo cada una de las etapas para la operación de los programas de apoyo al desarrollo cultural y artístico, con la finalidad de establecer las fechas de realización de los diferentes procesos de las convocatorias y coadyuvar al cumplimiento de los programas institucionales en tiempo y forma.





- 3. Coordinar las acciones necesarias para la integración del presupuesto requerido para la operación de los programas de apoyo al desarrollo cultural y artístico de esta unidad de la subsecretaría de diversidad cultural y asistir a la Coordinación General de Estímulos a la Creación en esta tarea, considerando los programas sustantivos y observando la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de asegurar el otorgamiento de las becas en tiempo y forma a los beneficiarios de los programas.
- 4. Proponer a a la subsecretaría de diversidad cultural y auxiliar a la Coordinación General de Estímulos a la Creación en la elección de los candidatos a integrar las comisiones de selección y dictaminación para los programas de apoyo al desarrollo artístico, mediante el previo análisis y evaluación de la currícula, experiencia y trayectoria, con la finalidad de asegurar de manera conjunta con la comisión de artes y letras, la integración de los cuerpos colegiados, así como garantizar su formalidad para la selección de aspirantes.
- 5. Definir estrategias que permitan establecer contacto con los nuevos integrantes de las comisiones de selección y dictaminación de esta unidad de la subsecretaría de diversidad cultural y auxiliar a la Coordinación General de Estímulos a la Creación en esta tarea, mediante la generación de escritos y a través de medios electrónicos e invitación a reuniones de trabajo, con la finalidad de asegurar que conozcan las características y mecanismos de operación de cada programa de apoyo al desarrollo artístico al que se integrarán como jurados.
- 6. Coordinar y establecer estrategias que permitan difundir entre los integrantes de las diferentes comisiones de selección y dictaminación las normas de actuación en el proceso, tanto de la subsecretaría de diversidad cultural y colaborar con la Coordinación General de Estímulos a la Creación en esta actividad, a través de medios impresos y/o magnéticos para dar a conocer los criterios de selección, el código de ética y la carta de vinculación, que de acuerdo con las bases generales de participación, con la finalidad de asegurar la transparencia en el proceso de selección de los becarios de los programas.
- 7. Coordinar e implementar estrategias para promover y difundir las convocatorias de los programas de apoyo al desarrollo artístico de esta unidad de la subsecretaría de diversidad cultural y contribuir con la Coordinación General de Estímulos a la Creación en ésta actividad, a través de diferentes medios de comunicación prensa, radio, televisión, internet, correo electrónico, etc., con la finalidad de dar a conocer los requisitos y bases generales de participación establecidos en cada programa y lograr una adecuada cobertura, impacto y participación del público en general.
- 8. Planear la logística que permita asegurar la definición de mecanismos de coordinación y supervisión adecuados, en el envío de los materiales impresos, carteles y folletos de las convocatorias, a las diversas instancias relacionadas con el quehacer cultural en las diferentes entidades del país, con el propósito de asegurar que la sociedad, artistas y creadores conozcan los requisitos y bases generales de participación de cada programas en todo el país.
- 9. Coordinar y establecer mecanismos y estrategias de comunicación para proporcionar información especializada, mediante la asesoría personalizada y a través de medios electrónicos para resolver los planteamientos y dudas a los interesados, en los programas de esta unidad de la subsecretaría de diversidad cultural y auxiliar a la Coordinación General de Estímulos a la Creación en esta tarea, con la finalidad de asegurar que los artistas y creadores presenten sus proyectos adecuadamente.
- 10. Coordinar y asistir a la Coordinación General de Estímulos a la Creación, en los procesos para la selección de los postulantes de los programas de apoyo al desarrollo cultural y artístico, mediante la organización de la logística para llevar a cabo las reuniones de dictaminación, así como elaborar y formalizar dichas reuniones a través de las actas correspondientes, con la finalidad de asegurar que con base en los resultados se difunda la información entre los becarios beneficiados en cada uno de los programas, a través de los periódicos de circulación nacional y en el sitio web de la institución, para llegar al mayor número de beneficiarios de los programas.
- 11. Dirigir los procesos de formalización de compromisos que deben establecerse entre los becarios de los programas de apoyo al desarrollo cultural y artístico de esta unidad de la subsecretaría de diversidad cultural y colaborar con la Coordinación General de Estímulos a la Creación en la





definición de sus instrumentos legales, para la firma de convenios que estipulen los derechos y obligaciones que los artistas contraen con la institución, con la finalidad de asegurar la conclusión de los proyectos culturales y artísticos beneficiados, en tiempo y forma.

- 12. Coordinar los eventos, reuniones y encuentros de seguimiento y asistir a la Coordinación General de Estímulos a la Creación en la realización de sus eventos, para lograr el éxito de las reuniones y encuentros de seguimiento y evaluación del trabajo de los becarios, de acuerdo con los programas establecidos para tal efecto, con la finalidad de verificar los avances y evaluar los resultados de los proyectos apoyados.
- 13. Coordinar y organizar y cooperar con la Coordinación General de Estímulos a la Creación, el registro de los participantes nacionales e internacionales en el mercado de las artes escénicas, a través de sistemas informáticos, con el propósito de asegurar la asignación de los locales y un eficiente control de la entrega de los gafetes de identificación correspondientes.
- 14. Coordinar la elaboración de las bases generales de participación y mecanismos de operación del mercado de las artes escénicas de "México: encuentro de las artes escénicas" y auxiliar a la Coordinación General de Estímulos a la Creación en ésta tarea, con base en la normatividad y procedimientos establecidos por esta unidad de la subsecretaría de diversidad cultural y contribuir con la Coordinación General de Estímulos a la Creación en la tarea, con la finalidad de asegurar la publicación correcta y oportuna de la convocatoria y la difusión entre la sociedad y los miembros de la comunidad cultural y artística del país.

#### **PERFIL Y REQUISITOS:**

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

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

#### **EXPERIENCIA LABORAL:** 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	PLANIFICACIÓN URBANA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL

HABILIDADES GERENCIALES: Negociación y Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas

habilidades es de 3).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.

**IDIOMA:** No Requerido.

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

TEMARIO:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS	
TEMA 1	1 Conocimiento de la Administración Pública Federal.	
	SUBTEMA 1	1. Procedimiento Administrativo.





número de pág Nombre compl Reglamento, D	o, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, Nueva Ley publicada en el DOF el 4 de agosto de 1994, TEXTO VIGENTE
	tulos, apartados, os legales, epígrafes,	1) Título Primero: Capítulo Único, Título Tercero: Capítulo Primero y Título Segundo: Capítulo Primero.
digital, agregar	o se localice el material r la leyenda "No aplica información al área de	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfpa.htm
número de pág Nombre compl Reglamento, D	o, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	2)LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 TEXTO VIGENTE
	tulos, apartados, os legales, epígrafes,	2)Título Primero: Disposiciones Generales, Capítulo Único, Título Segundo: De los Procedimientos de Contratación
digital, agregar	o se localice el material la leyenda "No aplica información al área de	2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
número de pág Nombre compl Reglamento, D	o, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	3)LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL,Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 TEXTO VIGENTE
	tulos, apartados, os legales, epígrafes,	3)Capítulo Primero: De los Derechos, Capítulo Segundo De las Obligaciones, TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
digital, agregar	o se localice el material · la leyenda "No aplica nformación al área de	3)https://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		4)LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		4)Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares, De la Organización Colectiva de los Trabajadores y de las Condiciones Generales de Trabajo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		4) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
TEMA 2	2 Derecho a la cultura y política cultural	
	SUBTEMA 1	1. Fundamento y objetivos de la política cultural





		менто е ідин се офонцинаю
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, recreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024. Secretaria de Cultura. DOF: 03/07/2020
	ítulos, apartados, os legales, epígrafes,	1) Puntos 1 (Fundamento normativo de elaboración del Programa), 4 (Análisis del estado actual) y 5 (Objetivos prioritarios). Páginas 1, 3-4, 8-13
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.gob.mx/cultura/documentos/programa-sectorial-de- cultura-2020-2024
TEMA 3	3 NORMATIVIDA	AD
	SUBTEMA 1	1. LEY DE PREMIOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) LEY DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1975 TEXTO VIGENTE
	ítulos, apartados, os legales, epígrafes,	1). Premios y Preseas, Organos para el Otorgamiento, Procedimiento, Premio Nacional de Artes y Literatura, Disposiciones Generales y TRANSITORIOS:
digital, agregar	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	1 )http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/60_200521.pdf
	SUBTEMA 2	2. LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, recreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1)Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U-282 "Estímulos a la creación artística, reconocimientos a las trayectorias y apoyo al desarrollo de proyectos culturales" para el ejercicio fiscal 2022
	ítulos, apartados, cos legales, epígrafes,	1)Objetivos, Cobertura, Características de los estímulos, reconocimientos y apoyos, Requisitos, Procedimientos de selección, Causales de cancelación de los subsidios aplicables a la población beneficiaria.
digital, agregar	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	1) https://www.gob.mx/cultura/es/archivo/documentos
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2)REGLAS de Operación del Sistema Nacional de Creadores de Arte, publicado en el Diario Oficial de la Federación. DOF: 28/11/2017
	ítulos, apartados, cos legales, epígrafes,	2) ÁMBITO DE APLICACIÓN, GLOSARIO, OBJETIVOS E INTERPRETACIÓN, DISTINCIONES Y ESTÍMULOS ECONÓMICOS, CREADOR ARTÍSTICO, CREADOR EMÉRITO,ÓRGANOS DEL SNCA, CONSEJO DIRECTIVO, COMISIONES DE SELECCIÓN Y TRANSITORIOS
digital, agregar	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	2) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5505858&fecha=28/11/2 017





TEMA 4	4 CULTURA Y SU	JS PROCESOS
	SUBTEMA 1	1. Procesos Culturales 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)Monsiváis, C. (1994). Notas sobre la cultura mexicana en el siglo XX. In Cosío Villegas D. (Ed.), Historia general de México: Volumen II (pp. 1375- 1548). México, D.F.: El Colegio de Mexico. doi:10.2307/j.ctv47wf8q.11
	ítulos, apartados, tos legales, epígrafes,	1)La unidad Nacional El Periodo Porfirista El Nacionalismo cultural y modernismo El positivismo Gabino Barreda y Justo Sierra
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.jstor.org/stable/j.ctv47wf8q.11?seq=14#page_thumbnails_tab _contents
TEMA 5	5 PROYECTOS	CULTURALES
	SUBTEMA 1	1. FORMULACIÓN
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Orlando, Marcela; Ozollo, María Fernanda , (2005). Formulación de proyectos culturales. 1a. ed Mendoza, Argentina: Universidad Nacional de Cuyo. Departamento de Educación a Distancia; Ediciones Biblioteca Digital UNCuyo. 27 p.
	ítulos, apartados, tos legales, epígrafes,	1) DELIMITACIÓN CONCEPTUAL (Diagnóstico, Justificación, Población beneficiaria y localización, Objetivos, Metas) DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA (Planificación: secuencia de actividades y tareas, Cronograma, Roles y funciones) PRESUPUESTO
digital, agrega	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	1) https://bdigital.uncu.edu.ar/objetos_digitales/1098/fproyectosc.pdf
	SUBTEMA 2	2. INDICADORES Y ESTADÍSTICAS 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) Pfenniger, M. (2004, abril). Indicadores y estadísticas culturales: un breve repaso conceptual. Boletín Gestión Cultural, 7. Recuperado de: http://www.gestioncultural.org/boletin/pdf/Indicadores/MPfenniger.pdf
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)desarrollo de sistemas estadísticos e indicadores culturales para el sector cultural Conceptos: indicadores, estadísticas y definiciones
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/2071/1/Indicadores%20y%20estad%c3%adsticas%20culturales%20un%20breve%20repaso%20conceptual.pdf
ТЕМА 6	6 Equidad de Género	
	SUBTEMA 1	1. Glosario de Género
Bibliografía: Au Apellidos), Titu número de pág	lo, Editorial, Edición y	1) GLOSARIO DE GENERO, Instituto Nacional de las Mujeres INMUJERES





Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	Primera Edición: Noviembre de 2007, Registro en trámite
	ISBN: 978-968-9286-00-4
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Conceptos de Género: Acceso y Control de los Recursos, Análisis de Género, Autonomía.
Página Web	
En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1)http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100904.pdf

2. COORDINADOR ADMINISTRATIVO con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004312-E-C-G
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	\$28,986.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Asuntos Internacionales
SEDE:	Ciudad de México

#### **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Administrar los recursos financieros, humanos, materiales, servicios generales y técnicos asignados para la operación de la dirección general de asuntos internacionales, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente registro, control y operación de los mismos con base en la normatividad y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar su uso racional y máximo aprovechamiento, coadyuvar al óptimo funcionamiento de la unidad administrativa y apoyar el cumplimiento de sus programas sustantivos.

- 1. Implementar estrategias orientadas a promover la elaboración y actualización de manuales de procedimientos, de conformidad con los formatos y lineamientos emitidos en la materia, coordinando de manera conjunta con las diversas áreas la documentación de sus procesos así como asesorándolos con base en la normatividad aplicable, con la finalidad de contar con una herramienta de información confiable y oportuna que permita transparentar el quehacer de la dirección general, así como facilitar su operación y fortalecer el conocimiento e inducción del personal a los procesos.
- 2. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar a las diversas áreas que conforman la dirección general de asuntos internacionales, información actualizada respecto a la normatividad aplicable en materia de derechos de autor, adquisición de bienes y servicios, presupuesto y administración de personal entre otros, mediante la elaboración de comunicados previo análisis documental, con la finalidad de alinear el quehacer de la dirección general de asuntos internacionales a los requerimientos legal-administrativos establecidos por el gobierno federal.
- 3. Coordinar las acciones necesarias para la integración del programa anual de adquisiciones requerido para la operación de la dirección general de asuntos internacionales, considerando los requerimientos de las diversas áreas y su consolidación con base al presupuesto asignado, a la normatividad y procedimientos emitidos para tal efecto por las instancias competentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la operación de los programas sustantivos de la unidad administrativa.
- 4. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas de la dirección general de asuntos internacionales para su operación, aplicando





la normatividad para su adquisición, presentación u otorgamiento en función de la programación de sus actividades y el presupuesto asignado, a la normatividad y procedimientos emitidos para tal efecto por las instancias competentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la operación de los programas sustantivos en la unidad administrativa.

- 5. Coordinar las acciones necesarias para gestionar lo conducente para el aseguramiento de los bienes y recursos con que cuenta la dirección general de asuntos internacionales para su operación, mediante la formulación de un programa que permita dar seguimiento y ejercer vigilancia para la inclusión de éstos en los seguros institucionales así como la renovación de pólizas correspondientes; asimismo, a través del inventario y resguardo de los bienes, con la finalidad de asegurar un eficiente control y protección de los recursos asignados por el gobiernos federal para la operación de la unidad administrativa.
- 6. Coordinar las acciones necesarias para la integración del anteproyecto de presupuesto requerido para la operación de las áreas que conforman la dirección general de asuntos internacionales, considerando los programas estratégicos de cada una y la consolidación del presupuesto con base en la normatividad establecida al efecto para someterlo a aprobación, con la finalidad de asegurar que se prevean los recursos que permitan cumplir con los objetivos y programas sustantivos de la unidad administrativa.
- 7. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente administración de los recursos financieros asignados a la dirección general de asuntos internacionales para su operación, mediante el adecuado registro y control del presupuesto por partida de gasto y su ejercicio, así como gestionando ante las áreas competentes de la secretaría, las ministraciones de recursos para la operación de las actividades y programas sustantivos, con la finalidad de asegurar una eficiente administración de los recursos, así como coadyuvar y apoyar el cumplimiento de los programas institucionales.
- 8. Coordinar las acciones necesarias que permitan cumplir en tiempo y forma con los pagos a proveedores, por concepto de los compromisos asumidos por las diversas áreas que conforman la dirección general de asuntos internacionales, supervisando que se lleve a cabo la validación contractual de los servicios contratados y la aplicación de la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno de los compromisos asumidos por la unidad administrativa.
- 9. Administrar el presupuesto por concepto de servicios personales requerido para la operación de la dirección general de asuntos internacionales, instrumentando mecanismos que permitan ejercer supervisión respecto al pago de remuneraciones para el personal y el otorgamiento de las prestaciones a que tiene derecho, supervisando que se realice la comprobación de las nóminas, se gestionen las solicitudes para el otorgamiento de las prestaciones contractuales y el pago de las mismas, con la finalidad de asegurar el pago de retribuciones en tiempo y forma, así como el otorgamiento de las prestaciones, para coadyuvar al óptimo desarrollo de las actividades encomendadas al personal.
- 10. Coordinar las acciones necesarias que permitan promover el desarrollo del personal y propiciar la implementación del sistema de servicio profesional de carrera en la dirección general de asuntos internacionales, a través de la promoción de cursos orientados a fortalecer el conocimiento del personal, así como apoyando los procesos que al efecto establezca la dirección general de administración para la inclusión del personal sujeto a la ley del servicio profesional, al sistema, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo y profesionalización del personal en beneficio de la institución y de la sociedad.
- 11. Coordinar las acciones necesarias que permitan la integración de las propuestas para la contratación de servicios personales para su presentación ante el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Cultura, previa validación presupuestal, la verificación de no contratación en plaza federal o de honorarios, así como la integración de la información y documentación requerida, de conformidad con el marco normativo y procedimientos vigentes, con la finalidad de apoyar a las áreas que conforman la dirección general de asuntos internacionales para el desarrollo de sus actividades y programas sustantivos.





- 12. Coordinar las acciones necesarias para someter a validación de la unidad de asuntos jurídicos los instrumentos jurídicos que deba establecer la dirección general de asuntos internacionales para el desarrollo de sus programas sustantivos, supervisando la elaboración de los contratos, convenios o acuerdos con terceros, en el marco de la normatividad vigente, así como el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos entre la Secretaría de Cultura y los prestadores o requirentes de los servicios o apoyos.
- 13. Coordinar las acciones necesarias para solicitar al área jurídica de la Secretaría de Cultura, la elaboración y registro de los instrumentos jurídicos necesarios, derivados de la operación de programas sustantivos de la dirección general de asuntos internacionales, mediante la integración de la información y/o documentación necesaria que justifique la celebración de contratos, convenios, etc., con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos por la unidad administrativa y coadyuvar al desarrollo de sus programas sustantivos.
- 14. Coordinar las acciones necesarias con las diversas áreas que conforman la dirección general de asuntos internacionales para formalización de los instrumentos jurídicos, requiriendo la información y/o documentación que permita gestionar ante la unidad de asuntos jurídicos la validación y registro de los mismos en el marco de la normatividad vigente para documentar jurídicamente los compromisos contractuales, apoyando con ello, el desarrollo de las actividades sustantivas de la unidad administrativa.

#### **PERFIL Y REQUISITOS:**

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA		
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ADMINISTRACIÓN		
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	COMUNICACIÓN		
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	CONTADURÍA		
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	DERECHO		
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ECONOMÍA		

### EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO LEGISLACIÓN NACIONALES
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONÓMICAS	DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONTABILIDAD

HABILIDADES GERENCIALES: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio para

ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** No Requerido.

**IDIOMA:** No Requerido.

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

TEMARIO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO
-------------------------------------





TEMA 1	1 PERSPECTIVA DE GÉNERO		
	SUBTEMA 1	1. NORMATIVIDAD PERSPECTIVA 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) Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el ejercicio fiscal 2021., publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26/12/2020.	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I- Introducción, 2- Objetivos, 3- Lineamientos	
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608849&fecha=26/12/ 2020	
	SUBTEMA 2	2. NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11/06/2003, texto vigente	
	as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes, descripción	1) Capitulo I, Disposiciones Generales, Capitulo II, Medidas para prevenir la discriminación.	
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPED.pdf	
	SUBTEMA 3	3. ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA	
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas.	1)Ley General de Acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01/02/2007, texto vigente	
última reforma	en el DOF y fecha de la a.		
última reforma Tema, subtema	as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes,	1) Capitulo I, Disposiciones Generales, Capitulo II, de la violencia labora y docente; Título III, Capitulo I, del Sistema Nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.	
última reforma  Tema, subtema títulos, precept definiciones o o  Página Web Encaso que no	as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes,	docente; Título III, Capitulo I, del Sistema Nacional para prevenir, atender,	
última reforma  Tema, subtema títulos, precept definiciones o o Página Web Encaso que no digital, agregai	a.  as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes, descripción  a se localice el material r la leyenda "NO	docente; Título III, Capitulo I, del Sistema Nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.	
última reforma Tema, subtema títulos, precept definiciones o o Página Web Encaso que no digital, agregal APLICA"	a.  as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes, descripción  a se localice el material r la leyenda "NO	docente; Título III, Capitulo I, del Sistema Nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.  1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_010621.pdf	
última reforma  Tema, subtema títulos, precept definiciones o o  Página Web Encaso que no digital, agregal APLICA"  TEMA 2  Bibliografía: Au Apellidos), Titu número de pág Nombre comp Reglamento, D	a. as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes, descripción as el localice el material r la leyenda "NO  2 ADMINISTRAC  SUBTEMA 1  utor (Nombre, lo, Editorial, Edición y ginas. eleto de la Ley, decreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	docente; Título III, Capitulo I, del Sistema Nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.  1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_010621.pdf  IÓN PÚBLICA FEDERAL	
última reforma  Tema, subtema títulos, precept definiciones o o  Página Web Encaso que no digital, agregar APLICA"  TEMA 2  Bibliografía: Au Apellidos), Titu número de pág Nombre comp Reglamento, D de publicación última reforma Tema, subtema	a. as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes, descripción as e localice el material r la leyenda "NO  2 ADMINISTRAC  SUBTEMA 1  utor (Nombre, lo, Editorial, Edición y ginas. eleto de la Ley, Decreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la a. as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes,	docente; Título III, Capitulo I, del Sistema Nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.  1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_010621.pdf  IÓN PÚBLICA FEDERAL  1. ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES  1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el	





Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08/11/2016, texto vigente	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Capitulo I, Artículo 2; Capitulo V, Articulo 12, 14.	
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n482.pdf	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12/10/2017, texto vigente.	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Capitulo I De la competencia y organización de la Secretaría de Cultura,Artículo 2; Capitulo V De las atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de las direcciones generales, Articulo 12.	
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n271.doc	
EMA 3 3 MARCO ESTRATÉGICO		
SUBTEMA 1	1. PLAN NACIONAL DEL DESARROLLO	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024,publicado en el Diario Oficial de la Federación 12/07/2019.	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) II Política Social	
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2 019	
SUBTEMA 2	2. PROGRAMA SECTORIAL 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) Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 03/07/2020, texto vigente	
Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la	de la Federación 03/07/2020, texto vigente	
Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes,	de la Federación 03/07/2020, texto vigente  1) 1. Fundamento normativo de elaboración del Programa, 5 Objetivos	





Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Disposiciones Generales; Titulo Tercero Bases de Coordinación, Capítulo III De la Reunión Nacional de Cultura; Título Quinto De la Vinculación Internacional.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf
TEMA 4 4 PRECEPTOS LEGALES		EGALES
	SUBTEMA 1	1. POLITICA EXTERIOR
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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,publicado en el Diario Oficial de la Federación 05/02/1917, Texto vigente.
	as, capítulos, apartados, cos legales, epígrafes, descripción	1) Artículo 123
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica. pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Ley Sobre la Celebración de Tratados,publicado en el Diario Oficial de la Federación 02/01/1992, , texto vigente
	as, capítulos, apartados, cos legales, epígrafes, descripción	2) Artículos 1, 2, 5,6,7,8
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216_200521.pdf
TEMA 5	5 PRINCIPIOS Y	OBLIGACIONES
	SUBTEMA 1	1. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública,publicado en el Diario Oficial de la Federación 04/05/2015, Texto Vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Titulo Primero Disposiciones Generales , Capitulo I Objeto de la Ley; Capítulo II De los Principios Generales, articulos 8,10 y 13.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
	SUBTEMA 2	2. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS





de publicación última reforma Tema, subtema títulos, precept definiciones o o Página Web Encaso que no	os legales, epígrafes,	Título Primero Disposiciones Generales; Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal     http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf     CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN	
de publicación última reforma Tema, subtema títulos, precept	os legales, epígrafes,		
de publicación última reforma	os capítulos apartados	1) Thuis Duineaus Dispersioner Court I TO I Court D. IT.	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,publicado en el Diario Oficial 28/06/2006, Texto vigente.	
	SUBTEMA 2	2. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf	
	as, capítulos, apartados, cos legales, epígrafes, descripción	1) Título Primero, Capitulo I, Artículo 2 ; Título Segundo, Capitulo II, Artículo 41;Título Tercero, Capitulo I, Artículo.50; Título Tercero, Capitulo II, Artículo.52; Título Tercero, Capitulo III, Artículo.58.	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,publicado en el Diario Oficial de la Federación 30/03/2006, Texto vigente.	
	SUBTEMA 1	1. LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
TEMA 6 6 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS		I IÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	
definiciones o descripción  Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf	
títulos, precept	as, capítulos, apartados, cos legales, epígrafes, descripción	1) Título Primero, Título Segundo	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Federal de Austeridad Republicana, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/11/2019, texto vigente.	
	SUBTEMA 3	3. LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA	
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Segundo Procedimientos ante el Congreso de la Unión en materia de juicio político y declaración de procedencia	
última reforma	leto de la Ley, pecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1)Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación 31/12/1982, Texto Vigente.	
número de pág Nombre comp Reglamento, D de publicación	itor (Nombre,		





Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal,publicado en el Diario Oficial de la Federación 28/12/2010, Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Definición de los Capítulos, Conceptos y Partidas. 1000 SERVICIOS PERSONALES, 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS, 3000 SERVICIOS GENERALES, 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf
	SUBTEMA 4	4. LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Contabilidad Gubernamental,publicado en el Diario Oficial de la Federación 31/12/2008, Texto vigente.
títulos, precept definiciones o	as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes, descripción	1) Titulo Segundo; Título Cuarto
	se localice el material r la leyenda "NO	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
TEMA 7	7 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
	SUBTEMA 1	1. LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, Decreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación 28/12/1963,Texto vigente.
	as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes, descripción	1) Título Segundo , Capitulo I, Articulo 15; Título Segundo Capitulo II, Articulos 22,26,28,30; Título Segundo,Capitulo III, Artículos 39;42 bis Título Segundo,Capitulo IV, Artículo 43.
	se localice el material r la leyenda "NO	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf
	SUBTEMA 2	2. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal,publicado en el Diario Oficial de la Federación 10/04/2003, Texto Vigente.
	as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes, descripción	1) Título Primero, Capitulo Unico, Articulos 2,3,4,5 / ; Título Segundo, Capitulo Primero, Capitulo Segundo/ Título Tercero,Capitulo Tercero, Articulos 21,23,33, Capitulo Sexto, Articulos 54,55.
	se localice el material r la leyenda "NO	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	SUBTEMA 3	3. REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL





Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal,publicado en el Diario Oficial de la Federación 06/09/2007,texto vigente.	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capitulo Primero, Articulos 2, 4/ Capitulo Segundo/ Capitulo Tercero Capitulo Décimo	
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf	
	SUBTEMA 4	4. LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación 31/03/2007,Texto vigente.	
	as, capítulos, apartados, cos legales, epígrafes, descripción	1) Título Primero De las Disposiciones Generales	
	se localice el material r la leyenda "NO	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf	
TEMA 8 8 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES		CIÓN DE RECURSOS MATERIALES	
	SUBTEMA 1	1. LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, recreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público,publicado en el Diario Oficial de la Federación 04/01/2000,Texto vigente.	
	as, capítulos, apartados, cos legales, epígrafes, descripción	1) Título Primero, Capitulo Único; Articulos 2,3,13,18,19,21,22 /Título Segundo, Capitulo Primero, Articulos 26, 26 Bis; Capitulo Tercero, Artículos 41,42 /Titulo Tercero, Capitulo Único, Artículos 46,47,48.	
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf	
	SUBTEMA 2	2. REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Púbico, publicado en el Diario Oficial de la Federación 28/07/2010,Texto vigente.	
	as, capítulos, apartados, cos legales, epígrafes, descripción	1) Titulo Primero; Capitulo Primero, Articulos 2,4,5,10,13,14/ Título Segundo, Capitulo Primero, Artículos 27,28,29,31	
· ·	se localice el material r la leyenda "NO	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf	
	SUBTEMA 3	3. LEY GENERAL DE ARCHIVOS	





número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) Ley General de Archivos,publicado en el Diario Oficial de la Federación 15/06/2018, texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capitulo Único, Articulos 2,4; Título Segundo, Capítulo I, Artículos 6,7 Capitulo II, Articulos 10,11,13 Capitulo III, Articulos 17,18,19.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf
TEMA 9 9 ORGANISMOS INTERNACIONALES		
	SUBTEMA 1	1. CUOTAS INTERNACIONALES
número de pág Nombre comp Reglamento, D	utor (Nombre, lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, lecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	Instrumentos de cooperación internacional en el ámbito de la cultura
Apellidos), Titul número de pág Nombre comp Reglamento, D de publicación última reforma	itor (Nombre, lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, lecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la l. as, capítulos, apartados, los legales, epígrafes,	

# **3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004109-E-C-P
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	\$28,986.00
ADSCRIPCIÓN:	Unidad de Asuntos Jurídicos
SEDE:	Ciudad de México

#### **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Supervisar la formulación de instrumentos jurídicos en materia de prestación de servicios profesionales, comodato, donación, derechos de autor, así como de los que se celebran con las entidades federativas, así como de los trámites que se realice en materia de propiedad intelectual, instrumentando procedimientos que permitan una adecuada revisión de los procedimientos jurídicos que solicitan las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de dar certeza legal éstas respecto a sus funciones sustantivas.

- 1. Supervisar la formulación de los instrumentos jurídicos en materia de servicios profesionales, mediante la revisión física de los mismos y verificando que se apeguen a la ley aplicable, con la finalidad de asegurar su correcta elaboración para turnarlos a la unidad administrativa correspondiente.
- 2. Coordinar las acciones necesarias para el envío de los contratos (comodatos, donación, prestación de servicios profesionales) a las unidades administrativas correspondientes, mediante su revisión





física y verificando su entrega de manera formal, con la finalidad de que sean celebrados en tiempo y forma.

- 3. Efectuar revisión de los contratos de coedición, edición, cesión de derechos y licencia de uso, mediante su revisión física y vigilando la observancia de la normatividad aplicable en cada caso, con la finalidad de evitar cualquier error en su redacción y pueda impactar de manera negativa a la institución.
- 4. Supervisar que los instrumentos jurídicos que se formulen en materias de derechos de autor, no contravengan las disposiciones de acuerdo con lo dispuesto por la ley federal de derechos de autor y demás ordenamientos jurídicos, así como verificar que se obtengan los certificados de registro correspondientes, con base en los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de obtener los derechos correspondientes en apego a la normatividad vigente.
- 5. Supervisar que se remitan los instrumentos jurídicos que se soliciten en materia de derecho de autor a las unidades administrativas requirentes, verificando su entrega de manera oficial, con la finalidad de asegurar que puedan celebrar los contratos correspondientes en tiempo y forma.
- 6. Supervisar que los convenios y demás instrumentos jurídicos que se celebren con las entidades federativas, se apeguen a la legislación federal y local establecidas, mediante el análisis y revisión física detallada de los mismos, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la institución.
- 7. Expedir a las unidades administrativas los convenios a celebrar con los estados, mediante su entrega formal a través de oficios, con la finalidad de que realicen los trámites para su formalización en tiempo y forma.

#### **PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

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

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES

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.

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

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS	
TEMA 1	1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SUBTEMA 1 1.CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	





Bibliografia Autor (Nombre, Applicals), Titol, Editorial y clicking y numero de aginas. Application of the publicación en el Dierio Oficial de la Federación el O5 de febrero de 1917; texto vigente. Dierio Oficial de la Federación el O5 de febrero de 1917; texto vigente. Dierio Oficial de la Federación el O5 de febrero de 1917; texto vigente. Dierio Oficial de la Federación el O5 de febrero de 1917; texto vigente. Dierio Oficial de la Federación el O5 de febrero de 1917; texto vigente. Dierio Oficial de la Federación el O5 de febrero de 1917; texto vigente. Dierio Oficial de la Federación en el			
and the control of th	Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la		
Inhttps://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf	Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes,		Capítulo I - De los Derechos Humanos y sus Garantías. TÍTULO SÉPTIMO -
Bibliografia: Autor (Nombre, Apellios), Titulo, Editorial, Edición y comero de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DDF y fecha de la litima reforma. Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, titulos, precepto	Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
Bibliografia: Autor (Nombre, Apelilods), Titulo, Editorial, Edición y numero de páginas. Nombre completo de la tey, Regiamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el Dior y fecha de la titran eforma: de publicación en el Dior y fecha de la titran eforma: de publicación en el Dior y fecha de la titran eforma: de publicación en el Dior y fecha de la titran eforma: de publicación en el Dior y fecha de la titran eforma: de publicación en el Dior y fecha de la titran eforma: de publicación en el Dior y fecha de la titran eforma: de publicación en el Dior y fecha de la titran eforma: de publicación en el Dior y fecha de la titra efor	TEMA 2	2CÓDIGO CIVI	L FEDERAL
Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el Dory fecha de la lixitima reforma.  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripció		SUBTEMA 1	1. CÓDIGO CIVIL FEDERAL
titulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones de descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definicione	Apellidos), Titulo número de pági Nombre comple Reglamento, De de publicación e	, Editorial, Edición y nas. to de la Ley, creto, Acuerdo: fecha	cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928;
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción	títulos, precepto	s legales, epígrafes,	TÍTULO SEGUNDO - Clasificación de los Bienes
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	títulos, preceptos legales, epígrafes,		PRIMERA PARTE - De las Obligaciones en General TÍTULO PRIMERO - Fuentes de las Obligaciones
títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  TEMA 3  3LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  PARTE SEGUNDA - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Obligaciones  PARTE SEGUNDA - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Obligaciones  PARTE SEGUNDA - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO SÉDIMO - De las Diversas Especies de Contratos TITULO S	títulos, precepto	s legales, epígrafes,	PARTE SEGUNDA - De las Diversas Especies de Contratos TITULO CUARTO - De las Donaciones
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  PÁRTE SEGUNDA - De las Diversas Especies de Contratos TÍTULO DÉCIMO - Del Contrato de Prestación de Servicios Capítulo II - De la Prestación de Servicios Profesionales  Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  TEMA 3  3LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones descripción	Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes,		PARTE SEGUNDA - De las Diversas Especies de Contratos
Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_110121.pdf  TEMA 3  3LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	títulos, preceptos legales, epígrafes,		PARTE SEGUNDA - De las Diversas Especies de Contratos TÍTULO DÉCIMO - Del Contrato de Prestación de Servicios
SUBTEMA 1  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Ley Federal del Derecho de Autor, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996; texto vigente.  1) TÍTULO III - De la Transmisión de los Derechos Patrimoniales Capítulo I - Disposiciones Generales Capítulo II - Del Contrato de Edición de Obra Literaria  1) TITULO XII - De los Procedimientos Administrativos Capítulo II - Del las Infraeciones en Materia de Darechas de Autor.	Encaso que no s digital, agregar l		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_110121.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	ТЕМА 3	3LEY FEDERAL	DEL DERECHO DE AUTOR
Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, capítulo II - De los Procedimientos Administrativos		SUBTEMA 1	1.LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR
títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Capítulo I - Disposiciones Generales Capítulo II - Del Contrato de Edición de Obra Literaria  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes,	Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la		
títulos, preceptos legales, epígrafes,	títulos, preceptos legales, epígrafes,		Capítulo I - Disposiciones Generales
definiciones o descripcion			1)TITULO XII - De los Procedimientos Administrativos Capítulo I - De las Infracciones en Materia de Derechos de Autor





Página Web		1
	e localice el material I leyenda "NO	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/122_010720.pdf
TEMA 4 4LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
	SUBTEMA 1	1.LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
número de págir Nombre complet Reglamento, Dec	Editorial, Edición y nas.	1)Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994; texto vigente.
	capítulos, apartados, legales, epígrafes, scripción	1)TITULO SEGUNDO - Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos Capítulo Primero - Del Acto Administrativo
	capítulos, apartados, legales, epígrafes, scripción	1) TITULO TERCERO - Del Procedimiento Administrativo Capítulo Primero - Disposiciones Generales
	capítulos, apartados, legales, epígrafes, scripción	1) TITULO CUARTO - De las Infracciones y Sanciones Administrativas Capítulo Único
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf
TEMA 5	TEMA 5 5LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
	SUBTEMA 1	1.LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
número de págir Nombre complet Reglamento, Dec	Editorial, Edición y nas.	1)Ley de Aquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000; texto vigente.
	capítulos, apartados, legales, epígrafes, scripción	1)TÍTULO SEGUNDO - De los Procedimientos de Contratación Capítulo Tercero - De las Excepciones a la Licitación Pública
	capítulos, apartados, legales, epígrafes, scripción	1)TÍTULO TERCERO - De los Contratos Capítulo Único
Página Web Encaso que no se digital, agregar la APLICA"	localice el material leyenda "NO	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
ТЕМА 6	6REGLAMENTO PÚBLICO	DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR
	SUBTEMA 1	1.REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010; texto vigente.
	capítulos, apartados, legales, epígrafes, scripción	1)TÍTULO TERCERO - De los Contratos Capítulo Único
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf
TEMA 7	7LEY DE OBRA	S PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS





	SUBTEMA 1	1.LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
número de págir Nombre complet Reglamento, Dec	Editorial, Edición y nas.	1)Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000; texto vigente.
	capítulos, apartados, legales, epígrafes, scripción	1)TÍTULO SEGUNDO - De los Procedimientos de Contratación Capítulo Primero - Generalidades . TÍTULO TERCERO - De los Contratos Capítulo Primero - De la Contratación
Página Web Encaso que no se digital, agregar la APLICA"	e localice el material a leyenda "NO	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf
TEMA 8	8 REGLAMENTO MISMAS.	DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
	SUBTEMA 1	1.REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
número de págir Nombre complet Reglamento, Dec	Editorial, Edición y nas.	1)Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010, texto vigente.
	capítulos, apartados, s legales, epígrafes, scripción	1)TÍTULO SEGUNDO – De las Obras y Servicios por Contrato Capítulo Tercero – De la Contratación
Página Web Encaso que no se digital, agregar la APLICA"	e localice el material a leyenda "NO	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
ТЕМА 9	9LEY FEDERAL	DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
	SUBTEMA 1	1.LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
número de págir Nombre complet Reglamento, Dec	Editorial, Edición y nas.	1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006; texto vigente.
	capítulos, apartados, s legales, epígrafes, scripción	1)TÍTULO TERCERO - Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo IV - De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria Capítulo V - De los Servicios Personales
Página Web Encaso que no se digital, agregar la APLICA"	e localice el material a leyenda "NO	1) https://www.senado.gob.mx/comisiones/desarrollo_social/docs/marco/Ley _FPRH.pdf
TEMA 10 10LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		L DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
	SUBTEMA 1	1.LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
número de págir Nombre complet Reglamento, Dec	Editorial, Edición y nas.	1)Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; texto vigente.





Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		l)LIBRO PRIMERO - Disposiciones Sustantivas TÍTULO PRIMERO Capítulo II - Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos TÍTULO SEGUNDO - Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Rendición de Cuentas Capítulo III
Página Web Encaso que no se digital, agregar la APLICA"	e localice el material a leyenda "NO	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
TEMA 11	11LEY ORGÁNI	CA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	SUBTEMA 1	1.LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
número de págir Nombre complet Reglamento, Dec	Editorial, Edición y nas.	1)Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976; texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)TÍTULO SEGUNDO - De la Administración Pública Centralizada Capítulo I - De las Secretarías de Estado Capítulo II - De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
APLICA"		
TEMA 12	12LEY GENERA	L DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
	12LEY GENERA SUBTEMA 1	1. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TEMA 12  Bibliografía: Auto Apellidos), Titulo, número de págir Nombre complet Reglamento, Dec	SUBTEMA 1  or (Nombre, Editorial, Edición y nas.	
Bibliografía: Auto Apellidos), Titulo, número de págir Nombre complet Reglamento, Deo de publicación e última reforma. Tema, subtemas,	subtema 1  or (Nombre, Editorial, Edición y nas. to de la Ley, creto, Acuerdo: fecha n el DOF y fecha de la , capítulos, apartados, s legales, epígrafes,	1. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  1) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015; texto
Bibliografía: Auto Apellidos), Titulo, número de págir Nombre complei Reglamento, Dec de publicación e última reforma. Tema, subtemas, títulos, preceptos definiciones o de	SUBTEMA 1  or (Nombre, Editorial, Edición y nas. to de la Ley, creto, Acuerdo: fecha n el DOF y fecha de la , capítulos, apartados, s legales, epígrafes, sscripción	1. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  1) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015; texto vigente.  1) TÍTULO PRIMERO - Disposiciones Generales Capítulo II - De los Principios Generales
Bibliografía: Auto Apellidos), Titulo, número de págir Nombre complet Reglamento, Des de publicación e última reforma.  Tema, subtemas títulos, preceptos definiciones o de Página Web Encaso que no se digital, agregar la	SUBTEMA 1  or (Nombre, Editorial, Edición y nas. to de la Ley, creto, Acuerdo: fecha n el DOF y fecha de la  , capítulos, apartados, s legales, epígrafes, secripción  e localice el material a leyenda "NO	1. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  1) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015; texto vigente.  1) TÍTULO PRIMERO - Disposiciones Generales Capítulo II - De los Principios Generales Capítulo III - De los Sujetos Obligados
Bibliografía: Auto Apellidos), Titulo, número de págir Nombre complet Reglamento, Dec de publicación e última reforma. Tema, subtemas, títulos, preceptos definiciones o de Página Web Encaso que no se digital, agregar la APLICA"	SUBTEMA 1  or (Nombre, Editorial, Edición y nas. to de la Ley, creto, Acuerdo: fecha n el DOF y fecha de la  , capítulos, apartados, s legales, epígrafes, secripción  e localice el material a leyenda "NO	1. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  1) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015; texto vigente.  1) TÍTULO PRIMERO - Disposiciones Generales Capítulo II - De los Principios Generales Capítulo III - De los Sujetos Obligados  1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
Bibliografía: Auto Apellidos), Titulo, número de págir Nombre complet Reglamento, Dec de publicación e última reforma.  Tema, subtemas, títulos, preceptos definiciones o de Página Web Encaso que no se digital, agregar la APLICA"  TEMA 13  Bibliografía: Auto Apellidos), Titulo, número de págir Nombre complet Reglamento, Dec	SUBTEMA 1  or (Nombre, Editorial, Edición y nas. to de la Ley, creto, Acuerdo: fecha n el DOF y fecha de la capítulos, apartados, s legales, epígrafes, escripción  13LEY GENERA  SUBTEMA 1  or (Nombre, Editorial, Edición y nas.	1. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  1) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015; texto vigente.  1) TÍTULO PRIMERO - Disposiciones Generales Capítulo II - De los Principios Generales Capítulo III - De los Sujetos Obligados  1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf





Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf
TEMA 14	14REGLAMENT	TO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA
	SUBTEMA 1	1. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA
número de págin Nombre complet Reglamento, Dec	Editorial, Edición y nas.	1) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de noviembre de 2016, texto vigente.
	capítulos, apartados, s legales, epígrafes, scripción	1)CAPÍTULO V - DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016

4. SECRETARIO AUXILIAR DE DIFUSIÓN CULTURAL INFANTIL con las siguientes características:

ii Dente ii data ii data ii data da		
NÚMERO DE VACANTES:	Una	
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31	
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0005017-E-C-F	
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	\$28,986.00	
ADSCRIPCIÓN:	Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil	
SEDE:	Ciudad de México	

# **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Difundir el quehacer de la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil, sus acciones y logros, estableciendo canales de comunicación que estimulen la participación de los ciudadanos para acceder a las actividades culturales que se ofrece a niñas, niños y jóvenes del país, a través de medios electrónicos, digitales, impresos y complementarios.

- Planear anualmente el programa de difusión, así como el presupuesto de la secretaría auxiliar de difusión cultural infantil que permita cumplir con las metas y objetivos de la estrategia de comunicación de la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil, por medio de una clara organización y jerarquización de los temas prioritarios y su asignación de recursos.
- 2. Planear y coordinar los programas de trabajo y actividades de los departamentos de enlace de producciones infantiles y del departamento de documentación e internet, mediante la realización de reuniones con los responsables, a fin de dar seguimiento y evaluación al desarrollo de planes de trabajo y al logro de los objetivos de cada departamento.
- 3. planear las campañas derivadas de los temas prioritarios a ser difundidos por la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil durante el ejercicio fiscal correspondiente, a fin de dar a conocer el quehacer que realiza la coordinación a la población en aras de fomentar su participación y acceso a los servicios ofrecidos, a través de una adecuada conceptualización y selección de medios que tengan el alcance necesario para cumplir los objetivos.
- 4. Coordinar el diseño y producción, en su caso elaboración de BRIEFS, guiones y story boards, de los materiales de la CNDCI a producirse y publicarse en medios electrónicos, digitales, impresos y complementarios, mediante la constante revisión y organización de reuniones con los respectivos responsables, como parte del proceso de las campañas de comunicación social.





- 5. Seleccionar los medios de comunicación necesarios para alcanzar el objetivo y metas deseadas en materia de comunicación, mediante la consideración y particularidades de cada medio en cuanto a costo, penetración de nuestros mensajes en público objetivo, equidad y demás disposiciones aplicables; para una eficaz y oportuna difusión de las campañas con la finalidad de hacer llegar el mensaje a la población objetivo.
- 6. Coordinar la implementación de estrategias orientadas a mantener una relación constante con los responsables del programa alas y raíces en los estados, así como con diversas instituciones públicas y privadas, mediante la gestión de acciones conjuntas que favorezcan el desarrollo de los programas sustantivos institucionales, para lograr unidad en la emisión de mensajes derivados de la operación del programa alas y raíces a nivel nacional.
- 7. Definir conjuntamente con la secretaría ejecutiva de desarrollo cultural infantil, un programa editorial que fortalezca la política de atención a todas las infancias, mediante reuniones específicas en donde se comuniquen y vinculen las diferentes áreas que intervienen en el proceso, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y líneas de acción estratégicas de la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil.
- 8. Coordinar las acciones que permitan un eficiente control de los procesos en materia de difusión y editorial, implementando mecanismos que permitan ejercer una eficiente coordinación editorial, de diseño y formación de libros, con la finalidad de generar condiciones favorables para el fortalecimiento de la comunicación del quehacer sustantivo de la CNDCI.
- 9. Supervisar conjuntamente con el de departamento de enlace de producciones infantiles, los procesos de prensa (recopilación de materiales, preparación de originales, corrección de estilo, lectura ortotipográfica, supervisión de diseño y formación de planas y cuidado de edición) e impresión (supervisión de pruebas en talleres), con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las políticas de calidad del programa editorial.
- 10. Definir el plan de medios conforme a criterios objetivo, tomando en consideración las características, tarifas, destinatarios, cobertura y especialidad que cada uno presenta, para alcanzar el máximo nivel de penetración cuantitativa en la población objetivo.
- 11. Dar visto bueno y autorización a pruebas de color para la producción de impresos, vigilado el cumplimiento de calidad y tiempos de entrega por parte de los proveedores adjudicados, con el fin de que se cubran satisfactoriamente las necesidades y estándares de calidad de la CNDCI en materia de difusión.
- 12. Asistir a las reuniones de licitación llevadas a cabo en materia de adquisiciones arrendamientos y contrataciones para fines de difusión; como parte del comité técnico del proceso en turno y que al efecto se realice, con el fin de evaluar las propuestas técnicas y económicas que los licitantes ofrezcan y definir al ganador.
- 13. Observar y vigilar que las erogaciones de recursos en materia de difusión se sujeten a los criterios de austeridad y racionalidad del gasto para cumplir con las disposiciones aplicables y asegurar la transparencia en el ejercicio presupuestal a través del constante seguimiento y actualización de los recursos registrados en las partidas presupuestales correspondientes.
- 14. Proponer en forma conjunta con el departamento de documentación e internet la difusión de las campañas y mensajes a través de medios digitales, mediante la adecuada detección de necesidades y la planeación de contenidos que favorezcan el impacto en los usuarios, con el objetivo de lograr un mayor alcance y recordación entre la población.
- 15. Coordinar el área de diseño, con el objetivo de que toda la comunicación institucional tenga unidad gráfica y comunique específicamente de acuerdo a las características psicográficas y demográficas del público objetivo, por medio de revisiones y autorizaciones a los materiales propuestos, con el fin de lograr la unidad en los mensajes.





# **PERFIL Y REQUISITOS:**

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

The state of the s		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA	
EDUCACION Y HUMANIDADES	MERCADOTECNIA Y COMERCIO	
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN	

# EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMUNICACIÓN GRÁFICA
CIENCIA POLÍTICA	OPINIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES
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.

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

TEMARIO:	SECRETARÍA AUXILIAR DE DIFUSIÓN CULTURAL INFANTIL		
TEMA 1	1 Políticas cultu	1 Políticas culturales	
	SUBTEMA 1	1. Marco Institucional de las Políticas Culturales en México.	
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) Presidencia de la República, Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12/07/2019	
	ítulos, apartados, cos legales, epígrafes,	1) 2. Política Social	
digital, agregar	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2 019	
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	2) Secretaría de Cultura, Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado DOF el 03/07/2020	
subtemas, o títulos, precep	interés de estudio, capítulos, apartados, otos legales, epígrafes, nes o descripción	2) 4. Análisis del estado actual, 5. Objetivos Prioritarios.	





digital, agregar	se localice el material la leyenda "No aplica ıformación al área de	2) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596142&fecha=03/07/ 2020
número de pág Nombre compl Reglamento, Do	o, Editorial, Edición y inas. eto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	3) Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Leyes Federales Vigentes. Cámara de Diputados. Nueva Ley publicada en el DOF el 19 de junio de 2017
	tulos, apartados, os legales, epígrafes,	3) Ley General de Cultura y Derechos Culturales
digital, agregar	se localice el material la leyenda "No aplica ıformación al área de	3)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcdc.htm
TEMA 2	2 Derechos hum	nanos de infancias y adolescencias
	SUBTEMA 1	1. Situación y contexto
número de pág Nombre compl Reglamento, Do	o, Editorial, Edición y inas. eto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018 (PRONAPINNA). Publicado DOF 16/08/2017
	tulos, apartados, os legales, epígrafes,	1) CAPÍTULO 1. DIAGNÓSTICO. Marco cultural, contexto demográfico y entorno
digital, agregar	se localice el material la leyenda "No aplica ıformación al área de	1) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5494057&fecha=16/08/2 017
número de pág Nombre compl Reglamento, De	o, Editorial, Edición y inas. eto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	2) REDIM. Infancias y adolescencias en México. Entre la invisibilidad y la violencia. Desafíos del nuevo gobierno para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes en México. Balance Anual 2019.
	tulos, apartados, os legales, epígrafes,	2) No discriminación, Participación Infantil y Ciudadana, Interés Superior de la Niñez, páginas 10-17
digital, agregar	se localice el material la leyenda "No aplica ıformación al área de	2) https://web.archive.org/web/20201122041257/http://derechosinfancia.org. mx/documentos/REDIM_Balance_Anual_2019.pdf
número de pág Nombre compl Reglamento, Do	o, Editorial, Edición y inas. eto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	3) Convención sobre los derechos del niño. Junio de 2006. UNICEF COMITÉ ESPAÑOL
	tulos, apartados, os legales, epígrafes,	3) Artículos 10 al 17 y 30 al 35





digital, agrega	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	3) https://www.un.org/es/events/childrenday/pdf/derechos.pdf
	SUBTEMA 2	2. Derechos culturales de niñas, niños y adolescentes
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, pecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) DIF/ UNICEF. Observaciones Generales del Comité de los Derechos del Niño 2014.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados,		1) Observación General No.1 Propósitos de la educación, Observación General No.5 Medidas generales de aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño.
	otos legales, epígrafes, nes o descripción	1) Observación General No.17 sobre el derecho del niño al descanso, el esparcimiento, el juego, las actividades recreativas, la vida cultural y las artes (artículo 31)
digital, agrega	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	1) http://sitios1.dif.gob.mx/procuraduriaDIF/docs/Ligas_5.pdf
	SUBTEMA 3	3. Equidad de género
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, pecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) Ley general para la igualdad entre mujeres y hombres. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006 TEXTO VIGENTE.
subtemas, o títulos, precej	interés de estudio, capítulos, apartados, otos legales, epígrafes, nes o descripción	1) Documento completo
digital, agrega	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	1) https://www.uv.mx/uge/files/2014/05/Ley-General-para-la-Igualdad- entre-Mujeres-y-Hombres.pdf
TEMA 3	3 Administració	n Pública
	SUBTEMA 1	1. Nociones de Administración Pública
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) LEY General de Responsabilidades Administrativas. Leyes Federales Vigentes. Cámara de Diputados. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
títulos, precej	as, capítulos, apartados, otos legales, epígrafes, nes o descripción	1) LIBRO PRIMERO. DISPOSICIONES SUSTANTIVAS. TÍTULO PRIMERO Capítulos I y II. Págs. 1-6  1) TÍTULO TERCERO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS  Capítulos I y II. Págs. 16-20
	se localice el material r la leyenda "NO	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgra.htm





Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fech de publicación en el DOF y fecha de última reforma.  Tema, subtemas, capítulos, apartad títulos, preceptos legales, epígrafe definiciones o descripción  Página Web Encaso que no se localice el materia digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Leyes Federales Vigentes. Cámara de Diputados. Nueva Ley publicada en el DOF el 9 de mayo de 2016  2) TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES. TÍTULO TERCERO. OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fech de publicación en el DOF y fecha de última reforma.	3) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM. Publicada el 1 de julio de 2020.
Tema, subtemas, capítulos, apartad títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Principios constitucionales y legales, valores, y reglas de integridad
Página Web Encaso que no se localice el materia digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/569007/CEC_SC-INEHRM_010720.pdf
TEMA 4 4 Comunicac	ón
SUBTEMA 1	1. Conceptos básicos de comunicación y contexto
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fech de publicación en el DOF y fecha de última reforma.	1) Programa estratégico de cultura y arte con infancias y juventudes 2020-2024. Secretaría de Cultura, Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil-Alas y Paíces, 2020.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafe definiciones o descripción	1) 2. Alas y Raíces. Una política para la diversidad, la inclusión, la participación y la agencia de infancias y juventudes. Pags. 43 - 78
Página Web En caso que no se localice el materi digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	https://alasyraices.gob.mx/programa-estrategico-ayr-2020-2024.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fech de publicación en el DOF y fecha de última reforma.	
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafe definiciones o descripción	2) Introducción ¿Qué es comunicación?. Capítulo 1. La teoría de la comunicación. Pags. 1-17
Página Web En caso que no se localice el materi digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	2) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fech de publicación en el DOF y fecha de última reforma.	3) Lopez Herrera, M.; Lopez Aristica, M. y Lopez Herrera, L.: "Cultura y comunicación: una relación compleja", en Contribuciones a las  Ciencias Sociales, Marzo 2012, www.eumed.net/rev/cccss/19/





Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Cultura y Comunicación una relación compleja
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	3) https://www.eumed.net/rev/cccss/19/hah.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) Néstor García Canclini. Culturas híbridas y estrategias comunicacionales en Estudios sobre las Culturas Contemporáneas. Época III, Vol. III, Núm. 5, Universidad de Colima, Junio 1997. Pág. 109- 128
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Culturas híbridas y estrategias comunicacionales
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	4) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) Comunicación, infancia y adolescencia: guía para periodistas. UNICEF Argentina. Abril 2017
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Perspectiva de género. Págs. 9-15 y 21-25, Protección de datos. Págs. 7-11 y 18-24, Violencia. Págs. 14-26,.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	5) https://www.unicef.org/argentina/informes/comunicaci%C3%B3n-infancia-y-adolescencia-gu%C3%ADa-para-periodistas
SUBTEMA 2	2. Estrategias de Comunicación
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) RAZÓN Y PALABRA. Primera Revista Electrónica en Iberoamérica Especializada en Comunicación. Diciembre 2014 – febrero 2015. Universidad de los Hemisferios, Quito, Ecuador.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) El plan estratégico de comunicación. Estructura y funciones. Victoria Tur-Viñes (España), Juan Monserrat-Gauchi (España)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Revista Mediterránea de Comunicación. La nueva teoría Estratégica y sus desarrollos en los ámbitos comunicacionales. Año 2014, Volumen 5, Número 2. Grupo de investigación, Comunicación y Públicos Específicos (COMPUBES)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) La estrategia como campo de estudio. ¿Tenemos ya un nuevo paradigma? Rafael ALBERTO PÉREZ, Pag. 9-31





		2) Repensar la comunicación institucional: las diez reglas del surf. Diego APOLO BUENAÑO, Felipe Andrés ALIAGA SÁEZ, Gustavo CUSOT CERDA, Pag. 147-155
digital, agrega	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	2) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
	SUBTEMA 3	3. Promoción y difusión 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) Françoise Colbert y Manuel Cuadrado (comp.) (2003). Marketing de las artes y de la cultura. Barcelona, Ariel Patrimonio.
subtemas, o títulos, precej	interés de estudio, capítulos, apartados, otos legales, epígrafes, nes o descripción	1) Capítulo 1. Organizaciones culturales y marketing, Capítulo 2. El producto, Capítulo 3. El mercado,Capítulo 8. La variable promoción, Capítulo 10. Planificación y control del proceso de marketing.
digital, agrega	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	1) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
	SUBTEMA 4	4. Plataformas digitales
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) María Isabel Pavez. Los derechos de la infancia en la era de Internet. Serie Políticas Sociales. Número 210. Publicación de la ONU, sept., 2014, 65 P.; CEPAL, UNICEF, ISSN 1564-4162
subtemas, o títulos, prece	interés de estudio, capítulos, apartados, otos legales, epígrafes, nes o descripción	1) I. Frente a la pantalla: conceptos, hábitos y preferencias en el mundo digital, II. Nuevas tecnologías y derechos de la infancia. IV. Nuevas tecnologías, Internet y derechos de la infancia: ¿hacia dónde avanzamos?
digital, agrega	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	1) https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/37049/1/S1420497_es. pdf
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	2) Silvia Moschini. Claves del Marketing Digital. La nueva comunicación empresarial en el mundo 3.0. Ebooks de Vanguardia. Primera Edición 2012. Barcelona, España.
subtemas, o títulos, prece	interés de estudio, capítulos, apartados, otos legales, epígrafes, nes o descripción	2) Capítulo 1. Claves para el desarrollo de campañas de Social Media, Cápitulo 2. Primeros pasos, Capítulo 3, Las principales redes sociales.
digital, agrega	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	2)No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso





# **5. SECRETARIO AUXILIAR DE DISENO Y DESARROLLO DE PROYECTOS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004328-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	\$28,986.00
ADSCRIPCIÓN:	Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil
SEDE:	Ciudad de México

#### **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Planear e instrumentar proyectos de alcance local, estatal, regional y nacionales dirigidos a la población infantil, mediante la coordinación y vinculación de esfuerzos con diversas instancias públicas y privadas de los estados de la república y la federación, con la finalidad de incidir en el intercambio de experiencias y desarrollo cultural de niños y adolescentes, así como en la formación y actualización de promotores de cultura infantil.

- 1. Diseñar junto con la secretaría ejecutiva de fondos y apoyos, proyectos de cultura infantil, a través de la suma de esfuerzos de los tres niveles de gobierno, desarrollando un trabajo estructurado por regiones: noreste, noroeste, centro, centro occidente y sur, con la finalidad de atender las características y necesidades de los niños, niñas y adolescentes de cada zona y región del país.
- 2. Proponer el desarrollo de propuestas que amplíen la oferta cultural hacia públicos infantiles, juveniles y adultos con proyectos que puedan instrumentarse en los diferentes dispositivos electrónicos y móviles a fin de contribuir con el desarrollo cultural de la sociedad.
- Organizar e instrumentar reuniones de cultura infantil en coordinación con todas las entidades federativas, con el objetivo de promover el intercambio, la participación y la descentralización de los bienes y servicios culturales que ofrece la Secretaría de Cultura, en beneficio de la población infantil.
- 4. Diseñar e instrumentar mecanismos de evaluación y seguimiento a los acuerdos y acciones establecidos con los coordinadores de cultura infantil de cada estado de la república, a partir de la elaboración de un diagnóstico estatal, con la finalidad de coadyuvar en tiempo y forma al cumplimiento de los objetivos previamente establecidos.
- 5. Coordinar las acciones necesarias para la implementación de programas y estrategias en materia de profesionalización mediante la capacitación y actualización de maestros y promotores de cultura infantil de todo el país en coordinación con los institutos, secretarías y consejos estatales de cultura, así como con otras instituciones gubernamentales, federales, estatales y de la sociedad civil, con la finalidad de acrecentar y fortalecer a los cuadros de promotores de cultura infantil, enriqueciendo su práctica con elementos teóricos y metodológicos innovadores.
- 6. Desarrollar proyectos de formación sobre diversos temas de cultura infantil, mediante la coordinación de acciones conjuntas con instituciones de educación superior, con la finalidad de generar condiciones que contribuyan al reconocimiento de la diversidad de infancias que coexisten en México y proponer líneas de acción para su atención.
- 7. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento y evaluar el cumplimiento e impacto del programa especial de formación y actualización a promotores de cultura infantil, mediante el análisis de la información recabada en los instrumentos elaborados para tal fin, con el objetivo de solucionar las problemáticas detectadas y mejorar la operación de este programa especial.
- 8. Coordinar el desarrollo de proyectos incluyentes dirigidos a la niñez mexicana, a partir de las características y necesidades de los grupos específicos con la finalidad de influir de manera directa en una política incluyente.





- 9. Generar acciones en coordinación con otras áreas de la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil, que posibiliten el acceso a los bienes y servicios culturales de los grupos excluidos por situación social o condición diferente, considerando las líneas de acción estratégicas contempladas en los programas de trabajo de la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil, con la finalidad de crear políticas que contribuyan a la inclusión de dichos grupos sociales.
- 10. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a las acciones emprendidas para la atención de niños y jóvenes en contextos específicos mediante la implementación de estrategias de control y evaluación de los programas dirigidos a estas poblaciones, coadyuvando así a su desarrollo sociocultural.
- 11. Establecer comunicación con diversas instituciones públicas y privadas, a través de la instrumentación de diversas estrategias de comunicación que permitan dar a conocer los programas sustantivos que desarrolla la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil, con la finalidad de implantar posibles convenios de intercambio y colaboración.
- 12. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a los convenios de intercambio y colaboración establecidos con organismos públicos y privados, verificando el cumplimiento de los mismos con base en las acciones pactadas, con la finalidad de desarrollar u orientar programas y actividades específicas que contribuyan a la promoción de la cultura y las artes.

# **PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN

#### **EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.**

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
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:** Inglés, nivel intermedio.

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

TEMARIO:	SECRE	TARIO AUXILIAR DE DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS
TEMA 1	1 Políticas cultur	rales
	SUBTEMA 1	1. Políticas Culturales en México





Bibliografía: Autor ( Apellidos), Titulo, Ed número de páginas Nombre completo Reglamento, Decre de publicación en e última reforma.	ditorial, Edición y s. de la Ley,	1) Presidencia de la República, Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12/07/2019
Tema de interés de subtemas, capítulo títulos, preceptos le definiciones o desc	os, apartados, egales, epígrafes,	1) Principios rectores, 2. Política Social
Página Web En caso que no se l digital, agregar la le y/o solicitar la infori ingreso"	eyenda "No aplica	1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2 019
Bibliografía: Autor ( Apellidos), Titulo, Ed número de páginas Nombre completo Reglamento, Decre de publicación en e última reforma.	ditorial, Edición y s. de la Ley,	2) Secretaría de Cultura, Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado Diario Oficial de la Federación el 03/07/2020
Tema de interés de subtemas, capítulo títulos, preceptos le definiciones o desc	os, apartados, egales, epígrafes,	2) 4. Análisis del estado actual 5. Objetivos Prioritarios     6. Estrategias prioritarias y acciones puntuales
Página Web En caso que no se l digital, agregar la le y/o solicitar la infori ingreso"	eyenda "No aplica	2) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596142&fecha=03/07/ 2020
Bibliografía: Autor ( Apellidos), Titulo, Ed número de páginas Nombre completo Reglamento, Decre de publicación en ed última reforma.	ditorial, Edición y s. de la Ley,	3) Ley General de Cultura y Derechos Culturales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017.
Tema de interés de subtemas, capítulo títulos, preceptos le definiciones o desc	os, apartados, egales, epígrafes,	3) Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Documento completo
Página Web En caso que no se l digital, agregar la le y/o solicitar la inforr ingreso"	eyenda "No aplica	3) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf
TEMA 2 2	-Administración	) Pública
SU	JBTEMA 1	1. Nociones de Administración Pública
Bibliografía: Autor ( Apellidos), Titulo, Et número de páginas Nombre completo Reglamento, Decre de publicación en e última reforma.	ditorial, Edición y s. de la Ley,	1) LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
Tema, subtemas apartados, títulos legales, epígrafes descripción	s, preceptos	I) LIBRO PRIMERO. DISPOSICIONES SUSTANTIVAS. TÍTULO PRIMERO Capítulo I. y II      I) TÍTULO TERCERO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS
Página Web Encaso que no se lo digital, agregar la le APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf





Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Nueva Ley publicada en el DOF el 09/05/2016.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES. TÍTULO TERCERO. OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.gob.mx/indesol/documentos/ley-federal-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-marco-normativo
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura. Fecha de publicación 01 de julio del 2020
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Misión, Visión, Principios constitucionales y legales, valores, y reglas de integridad.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/478684/codigo-de- etica-y-conducta-de-la-secretaria-de-cultura-2019.pdf
TEMA 3 3 Infancias y add	olescencias en México
SUBTEMA 1	1. Situación y contexto de niñas, niños y adolescentes
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley,	1) Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2016-2018, Publicado DOF 16/08/2017
de publicación en el DOF y fecha de la	2016-2018, Publicado DOF 16/08/2017  1) CAPÍTULO 1. Diagnóstico, CAPÍTULO 3. Objetivos, estratégias y lineas de acción.
de publicación en el DOF y fecha de la última reforma. Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes,	1) CAPÍTULO 1. Diagnóstico, CAPÍTULO 3. Objetivos, estratégias y lineas de
de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Página Web  En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de	1) CAPÍTULO 1. Diagnóstico, CAPÍTULO 3. Objetivos, estratégias y lineas de acción.  1) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5494057&fecha=16/08/2
de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Título, Editorial, Edición y número de páginas.  Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la	1) CAPÍTULO 1. Diagnóstico, CAPÍTULO 3. Objetivos, estratégias y lineas de acción.  1) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5494057&fecha=16/08/2017  2) REDIM. Infancias y adolescencias en México. Entre la invisibilidad y la violencia. Desafíos del nuevo gobierno para garantizar los derechos
de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas.  Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes,	1) CAPÍTULO 1. Diagnóstico, CAPÍTULO 3. Objetivos, estratégias y lineas de acción.  1) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5494057&fecha=16/08/2017  2) REDIM. Infancias y adolescencias en México. Entre la invisibilidad y la violencia. Desafíos del nuevo gobierno para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes en México. Balance Anual 2019.  2) Supervivencia y desarrollo, No discriminación, Participación Infantil y





Bibliografía: Autor (Nombre,	
Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Convención sobre los derechos del niño. Junio de 2006. UNICEF COMITÉ ESPAÑOL.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Artículos 12, 13, 17, 30, 31
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) https://www.un.org/es/events/childrenday/pdf/derechos.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2)TÍTULO SEGUNDO. De los derechos de niñas, niños y adolescentes
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	2) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/339082/LGDNNACon ltimas_reformas_2018hasta_la_del_20_de_juniopdf
SUBTEMA 3	3. Derechos culturales de niñas, niños y adolescentes
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicada DOF 19-06-2017. DECRETO por el que se expide la Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Documento completo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcdc.htm
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Reglamento de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado DOF 29/11/2018
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Reglamento de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Documento completo
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	2) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5545309&fecha=29/11/20 18
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) DIF/ UNICEF. Observaciones Generales del Comité de los Derechos del Niño. Fecha de publicación 2014.





		3) Observación General No.1 Propósitos de la educación	
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Observación General No.5 Medidas generales de aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño (completo)	
		3) Observación General No.17 sobre el derecho del niño al descanso, el esparcimiento, el juego, las actividades recreativas, la vida cultural y las artes (artículo 31) (completo)	
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		3) http://sitios1.dif.gob.mx/procuraduriaDIF/docs/Ligas_5.pdf	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		4) Programa Estratégico de cultura y arte con infancias y juventudes 2020-2024 Secretaría de Cultura Alas y Raíces	
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		4) Alas y Raíces. Pautas para promover la agencia cultural de niñas, niños y jóvenes. Pp. 79 - 100	
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		4) https://alasyraices.gob.mx/programa-estrategico-ayr-2020-2024.pdf	
	SUBTEMA 4	4.Equidad de género	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres, publicada DOF 02/08/2006. DECRETO por el que se expide la Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres. (completo)	
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres. Documento completo	
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704383/LGIMH.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) Alma Rosa Colín Colín. La desigualdad de género comienza en la infancia. REDIM. Pp. 151	
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) CAPÍTULO II: La desigualdad de género empieza en la infancia. pp. 29- 53	
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		2) https://issuu.com/infanciacuenta/docs/manual_desigualdad	
TEMA 4	4 Coordinación	Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil	
	SUBTEMA 1	1. Desarrollo cultural infantil	





número de pág Nombre compl Reglamento, De	o, Editorial, Edición y inas. eto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) Programa Estratégico de cultura y arte con infancias y juventudes 2020-2024 Secretaría de Cultura Alas y Raíces
Tema, subtemas, capítulos, apartados,	1) Alas y Raíces. Pasado, presente y futuro. pp. 19-40	
títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Alas y Raíces. Una política para la diversidad, la inclusión, la participación y la agencia de infancias y juventudes. Pp. 43 - 76
Página Web	)	1) https://alasyraices.gob.mx/programa-estrategico-ayr-2020-2024.pdf
número de pág Nombre compl Reglamento, De	o, Editorial, Edición y inas. eto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	2) María Morfín. Participación infantil y juvenil, una guía para su promoción.
	s, capítulos, apartados, os legales, epígrafes, lescripción	2) Conceptos teóricos. pp. 8-21
digital, agregar	se localice el material la leyenda "No aplica ıformación al área de	2) https://alasyraices.gob.mx/ebooks/PARTICIPACIONINFANTIL.pdf
	SUBTEMA 2	2. Arte, juego y creatividad
número de pág Nombre compl Reglamento, De	o, Editorial, Edición y inas. eto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) Lev S. Vigotsky. La imaginación y el arte en la infancia.
	s, capítulos, apartados, os legales, epígrafes, lescripción	1) Capítulo 1. Arte e imaginación. Capítulo 2. Imaginación y realidad. Capítulo 3. El mecanismo de la imaginación creadora. pp. 2-15
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Lev S. Vigotsky. El desarrollo de los procesos psicológicos superiores
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Capítulo VII: El papel del juego en el desarrollo del niño. pp. 141-158
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		2) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
TEMA 5	5 Desarrollo de proyectos culturales	
	SUBTEMA 1	1. Proyectos Culturales
Nombre completo de la Ley,		1) Andrea Barrios Nogueira. Transformar la realidad social desde la cultura: planeación de proyectos culturales para el desarrollo. CONACULTA, Primera Edición.





Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I. El vínculo entre cultura y desarrollo: conceptos clave para la intervención socio-cultural. Pág. 25 - 41 1) Capítulo II. Los proyectos culturales. pp. 42 - 57 1) Capítulo III. Metodología para la planeación de proyectos culturales. pp. 59 - 84 1) Capítulo IV. La evaluación de proyectos culturales: un enfoque comunitario. pp. 85 - 134
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://doczz.es/doc/4653396/transformar-la-realidad-social-desde-la- cultura
	SUBTEMA 2	2. Formación de promotores culturales
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		
Apellidos), Titu número de pás Nombre comp Reglamento, D de publicación	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, Decreto, Acuerdo: fecha len el DOF y fecha de la	2) José Antonio Mac Gregor C. I SEMINARIO NACIONAL DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL.
Apellidos), Titu número de pág Nombre comp Reglamento, E de publicación última reforma Tema, subtema	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, Decreto, Acuerdo: fecha e en el DOF y fecha de la a. as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes,	,

# 6. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN con las siguientes características:

C. SELATORA DE DEPARTAMENTO DE OFERACION CONTRAS SIGNICITICAS CATACTERISTICAS.	
NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	011
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004775-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	\$22,023.00
ADSCRIPCIÓN:	Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil
SEDE:	Ciudad de México

#### **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Vincular a la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil con las coordinaciones estatales de cultura infantil de cada secretaría, consejo o instituto de cultura, mediante el establecimiento de programas de trabajo conjunto para el desarrollo de proyectos especiales de carácter nacional o regional, exposiciones y concursos, con la finalidad de acercar a niñas, niños y adolescentes de todo el país a experiencias culturales y artísticas.

#### **FUNCIONES:**

- 1. Coordinar el proceso de dictaminación de las exposiciones propuestas, mediante el cumplimiento de los parámetros básicos establecidos por la coordinación nacional, tales como: tema, que generen el interés de niños, niñas y adolescentes, que cumplan con las especificaciones técnicas para su exhibición y traslado, entre otros, con la finalidad de incorporarlas al acervo de exposiciones de la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil.
- 2. Coordinar las acciones necesarias para ofertar el catálogo de exposiciones con que cuenta la CNDCI, mediante la utilización de diferentes medios de comunicación, tales como: oficios, correo electrónico, redes sociales, teléfono, correo tradicional, etc., con la finalidad de difundir e invitar a participar a autoridades culturales y educativas de todo el país.
- 3. Gestionar con los consejos, institutos y secretarías de cultura de los estados, la itinerancia de las exposiciones mediante el establecimiento de lineamientos, propuestas museográficas, tiempos de





realización y aceptación de compromisos entre las partes, con la finalidad de contribuir a la difusión de la obra artística de niñas, niños, adolescentes y creadores profesionales.

- 4. Coordinar las acciones necesarias que permitan dar seguimiento a la itinerancia de cada exposición, corroborando con la sede de origen el envío en tiempo y forma, asegurando la recepción y el buen estado físico de la obra con la sede destino, con la finalidad de confirmar los mejores niveles de calidad para su exhibición.
- 5. Gestionar con las autoridades culturales y educativas del país la programación y realización de concursos que contribuyan a la generación de procesos creativos entre niños y adolescentes, mediante la concertación de programas de trabajo encaminados al fomento de la creatividad y acercamiento a los lenguajes artísticos, con la finalidad de contribuir a la educación artística no formal de niños y adolescentes.
- 6. Coordinar las acciones necesarias que sirvan para convocar a las más diversas instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, que permitan formular y consensuar el levantamiento de convocatorias, con la finalidad de vincular al sector cultural de atención a niños y adolescentes con otros sectores del quehacer cotidiano del país.
- 7. Definir de manera conjunta con las instituciones involucradas las bases y características de cada convocatoria, mediante la realización de reuniones de trabajo que definan: la distribución de quehaceres, vigencia de la convocatoria, selección del jurado, premios a ofrecer, calendario de actividades, etc., con la finalidad de asegurar la realización de cada convocatoria en los mejores términos posibles para cada institución participante.
- 8. Coordinar y realizar las acciones necesarias en corresponsabilidad con institutos, consejos y/o secretarías de cultura de los estados de la república, que contribuyan a la delimitación de las actividades que corresponda a cada parte y la organización del trabajo en general, con el fin de que los procesos de cada etapa de los concursos sean fluidas, claras y en tiempo, en beneficio del concurso en turno.
- 9. Programar actividades de carácter nacional o regional, que sirvan para el desarrollo de proyectos especiales, tales como: encuentros regionales, talleres, conferencias, ediciones infantiles, reuniones nacionales, etc., mediante la coordinación del trabajo con los institutos, consejos y secretarías de cultura de las entidades federativas, con la finalidad de asegurar que éstas actividades formen parte de la educación no formal y vida cotidiana del niño.
- 10. Formular los parámetros e integrar los informes que permitan dar cuenta del comportamiento de los proyectos especiales, mediante la observación de los objetivos y metas propuestas para el proyecto y el análisis de su seguimiento, con la finalidad de integrar los informes correspondientes de las metas y objetivos alcanzados.

# **PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	DISEÑO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.





ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA
GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA HUMANA
PSICOLOGÍA	ESTUDIO PSICOLÓGICO DE TEMAS SOCIALES
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES
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	20
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	20

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN	
TEMA 1	1 La Política cultural en México	
	SUBTEMA 1	1. Marco conceptual
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Presidencia de la República, Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12-07-2019
	as, capítulos, apartados, os legales, epígrafes, descripción	1) Principios rectores , 2. Política social.
digital, agregar	se localice el material la leyenda "No aplica nformación al área de	1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2 019
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Estrategia Nacional para la implementación de la agenda 2030 en México, publicada el 02-12-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) I. El desarrollo sostenible y la agenda 2030. Asegurar una vida digna para las siguientes generaciones. III. El marco institucional de implementación de la agenda 2030.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		2) https://www.gob.mx/agenda2030/documentos/estrategia-nacional-de-la-implementacion-de-la-agenda-2030-para-el-desarrollo-sostenible-en-mexico
	SUBTEMA 2	2. Programa Nacional de Cultura





Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fed de publicación en el DOF y fecha o última reforma.	1) Secretaría de Cultura, Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado DOF el 03-07-2020
Tema, subtemas, capítulos, aparta títulos, preceptos legales, epígrafe definiciones o descripción	THE 4. AUGUSTS DELESTADO ACTUAL D. CONELIVOS DITOTITATIOS, O. ESTRATEGIAS
Página Web	1)
En caso que no se localice el mate digital, agregar la leyenda "No apli y/o solicitar la información al área d ingreso"	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596142&fecha=03/07/
TEMA 2 2 Derechos h	umanos y culturales de niñas, niños y adolescentes
SUBTEMA 1	1. Situación y Contexto
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fed de publicación en el DOF y fecha d última reforma.	1) Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018, Publicado DOF 16-08-2017
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafe: definiciones o descripción	1) CAPÍTULO 1. DIAGNÓSTICO: Marco cultural, contexto demográfico y entorno
Página Web En caso que no se localice el mate digital, agregar la leyenda "No apli y/o solicitar la información al área d ingreso"	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5494057&fecha=16/08/2
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fed de publicación en el DOF y fecha c última reforma.	2) REDIM. Infancias y adolescencias en México. Entre la invisibilidad y la violencia. Desafíos del nuevo gobierno para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes en México. Balance anual 2019
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafe: definiciones o descripción	2) No discriminación, participación infantil y ciudadana, interés superior de la niñez. pp. 10-17
Página Web En caso que no se localice el mate digital, agregar la leyenda "No apli y/o solicitar la información al área ingreso"	https://web.archive.org/web/20201122041257/http:/derechosinfancia.org.m
SUBTEMA 2	2. Derechos humanos de niñas, niños y adolescentes
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fed de publicación en el DOF y fecha c última reforma.	1) Convención Sobre los Derechos del Niño. Junio de 2006. UNICEF COMITÉ ESPAÑOL
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafe definiciones o descripción	1) PARTE I, artículos 12, 13, 17 y 31
Página Web En caso que no se localice el mate digital, agregar la leyenda "No apli y/o solicitar la información al área d ingreso"	a   1) https://www.un.org/es/events/childrenday/pdf/derechos.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición	2) Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018, Publicado DOF 16-08-2017





número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) CAPÍTULO 1. DIAGNÓSTICO: Marco cultural, contexto demográfico y entorno
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	2) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5494057&fecha=16/08/2 017
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) TÍTULO SEGUNDO. De los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/339082/LGDNNACon ltimas_reformas_2018hasta_la_del_20_de_juniopdf
SUBTEMA 3	3. Derechos culturales de niñas, niños y adolescentes
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicada DOF 19-06- 2017. DECRETO por el que se expide la Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Documento completo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcdc.htm
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Reglamento de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado DOF 29/11/2018
Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la	
Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes,	publicado DOF 29/11/2018  2) Reglamento de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales.





Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Observación General No. 1 Propósitos de la educación pp. 4-12
		3) Observación General No. 5 Medidas generales de aplicación de la convención sobre los derechos del niño pp. 54-72
		3) Observación General No.17 sobre el derecho del niño al descanso, el esparcimiento, el juego, las actividades recreativas, la vida cultural y las artes (artículo 31) pp. 328-350
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		3) http://sitios1.dif.gob.mx/procuraduriaDIF/docs/Ligas_5.pdf
	SUBTEMA 4	4. Equidad de género
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006
	ítulos, apartados, tos legales, epígrafes,	1) Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres. Documento completo
digital, agrega	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704383/LGIMH.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) Alma Rosa Colín Colín. La desigualdad de género comienza en la infancia. REDIM. Pp. 151
	ítulos, apartados, tos legales, epígrafes,	2) CAPÍTULO II: La desigualdad de género empieza en la infancia. Pp. 29- 53
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		2) https://issuu.com/infanciacuenta/docs/manual_desigualdad
ТЕМА 3	3 Administració	n Pública
	SUBTEMA 1	1. Nociones de Administración Pública
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		I) LIBRO PRIMERO. DISPOSICIONES SUSTANTIVAS. TÍTULO PRIMERO Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y sujetos de la ley, pp. 1-5      I) LIBRO PRIMERO. DISPOSICIONES SUSTANTIVAS. TÍTULO PRIMERO Capítulo II. Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, pp. 5-6      I) TÍTULO TERCERO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS  GRAVES Capítulo I. De las Faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos, pp. 16-17





		1) TÍTULO TERCERO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Capítulo II. De las faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, pp. 17-20
Página Web. Enca localice el materia leyenda "NO APLI	al digital, agregar la	1) https://www.gob.mx/indesol/documentos/ley-general-de- responsabilidades-administrativas-marco-normativo
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016.
		2) TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES, pp. 1-5
	capítulos, apartados, legales, epígrafes, scripción	2) TÍTULO TERCERO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, pp. 16-22
		2) https://www.gob.mx/indesol/documentos/ley-federal-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-marco-normativo
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		3) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM. Fecha de publicación 01 de julio del 2020
	capítulos, apartados, legales, epígrafes, scripción	3) Principios constitucionales y legales, valores, y reglas de integridad
Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/569007/CEC_SC-INEHRM_010720.pdf
leyenda "NO APLI		·
		Nacional de Desarrollo Cultural Infantil
TEMA 4 4		Nacional de Desarrollo Cultural Infantil  1. Desarrollo cultural infantil
TEMA 4  S  Bibliografía: Autor Apellidos), Titulo, E número de página Nombre completo Reglamento, Decr	<b>SUBTEMA 1</b> r (Nombre, Editorial, Edición y as.	
TEMA 4  S  Bibliografía: Autor Apellidos), Titulo, E número de página Nombre completo Reglamento, Decr de publicación en última reforma.  Tema, subtema	i Coordinación  SUBTEMA 1  r (Nombre, Editorial, Edición y las. o de la Ley, creto, Acuerdo: fecha n el DOF y fecha de la as, capítulos,	Desarrollo cultural infantil     PROGRAMA ESTRATÉGICO DE CULTURA Y ARTE CON INFANCIAS Y
TEMA 4  S  Bibliografía: Autor Apellidos), Titulo, E número de página Nombre completo Reglamento, Decr de publicación en última reforma.  Tema, subtema apartados, título	i Coordinación  SUBTEMA 1  r (Nombre, Editorial, Edición y las. o de la Ley, creto, Acuerdo: fecha n el DOF y fecha de la as, capítulos,	1. Desarrollo cultural infantil  1) PROGRAMA ESTRATÉGICO DE CULTURA Y ARTE CON INFANCIAS Y JUVENTUDES 2020-2024. Secretaría de Cultura, Alas y Raíces
TEMA 4  S  Bibliografía: Autor Apellidos), Titulo, Enúmero de página Nombre completo Reglamento, Deci de publicación en última reforma.  Tema, subtema apartados, título legales, epígrafo descripción  Página Web. En co	i Coordinación  SUBTEMA 1  r (Nombre, Editorial, Edición y las. o de la Ley, lereto, Acuerdo: fecha n el DOF y fecha de la  es, capítulos, los, preceptos les, definiciones o  caso que no se al digital, agregar la la y/o solicitar la	1. Desarrollo cultural infantil  1) PROGRAMA ESTRATÉGICO DE CULTURA Y ARTE CON INFANCIAS Y JUVENTUDES 2020-2024. Secretaría de Cultura, Alas y Raíces  1) Alas y Raíces. Pasado, presente y futuro. pp. 19-40  1) Alas y Raíces. Pautas para promover la agencia cultural de niñas, niños y
TEMA 4  Bibliografía: Autor Apellidos), Titulo, Inúmero de página Nombre completo Reglamento, Decide publicación en última reforma.  Tema, subtema apartados, título legales, epígrafo descripción  Página Web. En colocalice el materia leyenda "No aplica información al áre Bibliografía: Autor Apellidos), Titulo, Inúmero de página Nombre completo Reglamento, Deci	in Coordinación  I (Nombre, Editorial, Edición y las. I o de la Ley, I reto, Acuerdo: fecha la la las, capítulos, I os, preceptos I es, definiciones o la	1) PROGRAMA ESTRATÉGICO DE CULTURA Y ARTE CON INFANCIAS Y JUVENTUDES 2020-2024. Secretaría de Cultura, Alas y Raíces  1) Alas y Raíces. Pasado, presente y futuro. pp. 19-40  1) Alas y Raíces. Pautas para promover la agencia cultural de niñas, niños y jóvenes. pp. 79-100
TEMA 4  Bibliografía: Autor Apellidos), Titulo, I número de página Nombre completo Reglamento, Decrede publicación en última reforma.  Tema, subtema apartados, título legales, epígrafa descripción  Página Web. En colocalice el materia leyenda "No aplica información al áre Bibliografía: Autor Apellidos), Titulo, I número de página Nombre completo Reglamento, Decrede publicación en última reforma.  Tema, subtemas, o	is Coordinación  I (Nombre, Editorial, Edición y I (as. I o de la Ley, I reto, Acuerdo: fecha I el DOF y fecha de la I as, capítulos, I os, preceptos I os, preceptos I os definiciones o I os definiciones	1) PROGRAMA ESTRATÉGICO DE CULTURA Y ARTE CON INFANCIAS Y JUVENTUDES 2020-2024. Secretaría de Cultura, Alas y Raíces  1) Alas y Raíces. Pasado, presente y futuro. pp. 19-40  1) Alas y Raíces. Pautas para promover la agencia cultural de niñas, niños y jóvenes. pp. 79-100  1) https://alasyraices.gob.mx/programa-estrategico-ayr-2020-2024.pdf  2) María Morfín. Participación infantil y juvenil, una guía para su





SUBTEMA 2	2. Arte, juego y creatividad
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Lev S. Vigotsky. La imaginación y el arte en la infancia.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo 1. Arte e imaginación. Capítulo 2. Imaginación y realidad. Capítulo 3. El mecanismo de la imaginación creadora. pp. 2-15
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Ángel Ruiz de Velasco Gálvez y Javier Abad Molina. El juego simbólico. GRAÓ: 2011. pp. 231
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) 1. La formación del símbolo. pp. 27-39
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Lev S. Vigotsky. El desarrollo de los procesos psicológicos superiores
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Capítulo VII: El papel del juego en el desarrollo del niño. pp. 141-158
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
SUBTEMA 3	3. Gestión cultural
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Liliana López Borbón. La gestión cultural como construcción de ciudadanía. pp. 106
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) 1. Problemas actuales de la gestión cultural. pp. 8-15
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) José Antonio Mac Gregor C. I SEMINARIO NACIONAL DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL.





Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Políticas Culturales y Formación de Promotores y Gestores Culturales para el Desarrollo Cultural Autogestivo. Completo.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	2) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso

# 7. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	011
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0005019-E-C-D
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	\$22,023.00
ADSCRIPCIÓN:	Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional
SEDE:	Ciudad de México

#### **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Supervisar que las áreas de la Secretaría de Cultura y los organismos coordinados integren los resultados de sus acciones sustantivas en los sistemas de información diseñados para tal efecto, de acuerdo a las temporalidades y criterios establecidos, con el propósito de que sean la base para el análisis del comportamiento de la gestión del sector cultura.

#### **FUNCIONES:**

- 1. Orientar y asesorar a los responsables del registro de información sustantiva de las diversas áreas del sector cultura, con el fin de que la información que se recabe sea la requerida.
- 2. Revisar que la información proporcionada por las distintas áreas de la Secretaría de Cultura y los organismos coordinados sea consistente e informar de cualquier faltante, para dar cumplimiento a los informes institucionales.
- Verificar que la información registrada por las distintas áreas de la Secretaría de Cultura y los organismos coordinados cumpla con los estándares establecidos, con la finalidad de que se conserve la integridad de la base de datos.
- 4. Apoyar la revisión de la congruencia conceptual de los sistemas de información, con la finalidad de llevar a cabo los análisis transversales y temporales de la gestión del sector cultura en los diferentes ámbitos de su quehacer.
- Revisar y consolidar la información que integra los diferentes indicadores establecidos por la Secretaría de Cultura y dar parte de cualquier desviación al respecto, a fin de realizar el análisis de las posibles causas.
- Revisar que la información proporcionada por las distintas áreas de la Secretaría de Cultura y los organismos coordinados, sea consistente e informar de cualquier faltante, para dar cumplimiento a los informes institucionales.
- 7. Apoyar la elaboración y consolidación de los resultados periódicos, mensuales, trimestrales o anuales, con la finalidad de revisar y evaluar el comportamiento de la gestión del sector cultura.
- 8. Apoyar en la atención de las diversas solicitudes de información con relación a la gestión del sector cultura que se realicen, así como participar en la elaboración de informes sobre temáticas específicas, con el propósito de apoyar la evaluación y análisis de la gestión sustantiva del sector cultura.





# **PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMÁTICAS – ACTUARÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES

# EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMUNICACIONES GRÁFICAS
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES

**HABILIDADES GERENCIALES:** Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.

**IDIOMA:** No Requerido.

# **REGLAS DE VALORACIÓN:**

11202 10 22 17 12010 101010			
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 SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	
TEMA 1	1 MARCO NORMATIVO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA	
	SUBTEMA 1	1. LA CULTURA EN EL MARCO LEGAL
número de pág Nombre compl Reglamento, D	o, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017.
	tulos, apartados, os legales, epígrafes,	1)Título I. Disposiciones generales, art. 2. Título III. Bases de coordinación. Cap. I. De los mecanismos de coordinación de acciones entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, art. 19.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf
	SUBTEMA 2	2. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA





Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF: 03/07/2020 PROGRAMA Sectorial de Cultura 2020-2024.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Prioridades del Programa Sectorial de Cultura, 2. Objetivos prioritarios, 3. Artículo 7o. de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, 4.Relevancia del objetivo prioritario 3, 5. Análisis del estado actual. Agenda digital de cultura
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/563292/PSC-DOF.pdf
TEMA 2	2 RESPONSABIL	IDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
	SUBTEMA 1	1. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016
	ítulos, apartados, cos legales, epígrafes,	1) Titulo Primero, Capítulo II, Artículo 7.
digital, agrega	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
	SUBTEMA 2	2. NORMAS ÉTICAS
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. DOF: 08/02/2022
	ítulos, apartados, cos legales, epígrafes,	1) Capítulo II. Principios del servicio público, Capítulo V. Reglas de Integridad .
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5642176&fecha=08/02/ 2022
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA. TEXTO VIGENTE DOF 19-11- 2019
	ítulos, apartados, cos legales, epígrafes,	2) Título primero. Capítulo I. Disposiciones generales. Objeto de la Ley Federal de Austeridad Republicana, Título Segundo de la Austeridad Republicana de Estado. Capítulo único. Artículo 13.
digital, agrega	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	2) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf





	SUBTEMA 3	3. LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN. LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. TEXTO VIGENTE. 2 de agosto de 2006.	
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título I. Capítulo primero. Disposiciones generales. Artículo 1, Artículo 5.	
digital, agregar	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf	
	SUBTEMA 4	4. SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. TEXTO VIGENTE DOF10 de abril de 2003.	
	ítulos, apartados, os legales, epígrafes,	1) Título primero. Disposiciones generales. Capítulo único. De la naturaleza y objeto de la ley. Artítulo 2	
digital, agregar	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf	
		JLTURA Y ACCIÓN INSTITUCIONAL	
TEMA 3	3 CULTURA Y AC	CCIÓN INSTITUCIONAL	
TEMA 3	3 CULTURA Y AC	1. POLÍTICA Y GESTIÓN CULTURAL	
Bibliografía: Au Apellidos), Titu número de pás Nombre comp Reglamento, D	subtema 1  Itor (Nombre, Io, Editorial, Edición y ginas. Ieto de la Ley, Iecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la		
Bibliografía: Au Apellidos), Titu número de pág Nombre comp Reglamento, D de publicación última reforma Tema de interé subtemas, capi	Itor (Nombre, lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, lecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la l. les de estudio, ítulos, apartados, los legales, epígrafes,	1. POLÍTICA Y GESTIÓN CULTURAL  1) Olmos, Héctor Ariel (2004) Cultura: el sentido del desarrollo. México:	
Bibliografía: Au Apellidos), Titu número de pás Nombre comp Reglamento, D de publicación última reforma Tema de interé subtemas, cap títulos, precept definiciones o d Página Web En caso que no digital, agregal	Itor (Nombre, lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, lecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la l. les de estudio, ítulos, apartados, los legales, epígrafes,	1. POLÍTICA Y GESTIÓN CULTURAL  1) Olmos, Héctor Ariel (2004) Cultura: el sentido del desarrollo. México: Conaculta. Colección Intersecciones N° 2. p. 70	
Bibliografía: Au Apellidos), Titu número de pás Nombre comp Reglamento, D de publicación última reforma Tema de interé subtemas, capi títulos, precept definiciones o de página Web En caso que no digital, agregal y/o solicitar la iringreso"  Bibliografía: Au Apellidos), Titu número de pás Nombre comp Reglamento, D	subtema 1  Itor (Nombre, lo, Editorial, Edición y ginas.  leto de la Ley, lecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1. POLÍTICA Y GESTIÓN CULTURAL  1) Olmos, Héctor Ariel (2004) Cultura: el sentido del desarrollo. México: Conaculta. Colección Intersecciones N° 2. p. 70  1) Motores del desarrollo.P70. Políticas culturales P38.	
Bibliografía: Au Apellidos), Titu número de pág Nombre comp Reglamento, D de publicación última reforma Tema de interé subtemas, capi títulos, precept definiciones o defin	Itor (Nombre, lo, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, lecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1. POLÍTICA Y GESTIÓN CULTURAL  1) Olmos, Héctor Ariel (2004) Cultura: el sentido del desarrollo. México: Conaculta. Colección Intersecciones N° 2. p. 70  1) Motores del desarrollo.P70. Políticas culturales P38.  1) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso  2) Jiménez López, Lucina (2006) Políticas Culturales en transición. Retos y escenarios de la gestión cultural en México. México: Conaculta. Colección	





Bibliografía: Au			
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Marco de estadísticas culturales de la UNESCO, 2009, p. 23	
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Definición de dominios culturales p.23. Definición de Bienes culturales p.86	
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		3) http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/unesco-framework-for-cultural-statistics-2009-sp.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) Andrea Barrios Noguera y Ángel Patricio Chávez Zaldumbide. México: CONACULTA. Colección Intersecciones. N°34, 45 p, 2006.	
	oítulos, apartados, itos legales, epígrafes,	4) Capítulo II, Gestión de proyectos culturales. Capítulo III Planeación de un proyecto cultural.	
digital, agrega	o se localice el material Ir la leyenda "No aplica información al área de	4) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso	
TEMA 4 4 ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DEL SECTOR CULTURA.		LA GESTIÓN DEL SECTOR CULTURA.	
	SUBTEMA 1	1. ESTADÍSTICA 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 viltima reforma.			
Nombre comp Reglamento, E	ginas. bleto de la Ley, Decreto, Acuerdo: fecha n en el DOF y fecha de la	1) Cuenta Satélite de la Cultura de México, 2020. Año base 2013. INEGI	
Nombre comp Reglamento, I de publicación última reforma Tema de intere subtemas, cap	ginas.  Decreto, Acuerdo: fecha n en el DOF y fecha de la a.  és de estudio,  jítulos, apartados,  tos legales, epígrafes,	1) Cuenta Satélite de la Cultura de México, 2020. Año base 2013. INEGI     1) Aspectos generales, 2. Aspectos metodológicos, 3. Estándares estadísticos internacionales	
Nombre comp Reglamento, I de publicación última reforma Tema de interes subtemas, cap títulos, precep definiciones o Página Web En caso que ne digital, agrega	ginas.  Decreto, Acuerdo: fecha n en el DOF y fecha de la a.  és de estudio,  jítulos, apartados,  tos legales, epígrafes,	1) Aspectos generales, 2.Aspectos metodológicos, 3. Estándares	
Nombre comp Reglamento, I de publicación última reforma Tema de interes subtemas, cap títulos, precep definiciones o Página Web En caso que ne digital, agrega y/o solicitar la	ginas.  pleto de la Ley,  pecreto, Acuerdo: fecha n en el DOF y fecha de la a.  és de estudio,  pítulos, apartados,  tos legales, epígrafes,  descripción  o se localice el material ir la leyenda "No aplica  información al área de	1) Aspectos generales, 2.Aspectos metodológicos, 3. Estándares estadísticos internacionales      1) https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2021/cultura	
Nombre comp Reglamento, I de publicación última reforma Tema de interes subtemas, cap títulos, precep definiciones o Página Web En caso que ne digital, agrega y/o solicitar la ingreso"	ginas.  pleto de la Ley,  pecreto, Acuerdo: fecha n en el DOF y fecha de la a.  és de estudio,  pítulos, apartados,  tos legales, epígrafes,  descripción  o se localice el material ir la leyenda "No aplica  información al área de	Aspectos generales, 2.Aspectos metodológicos, 3. Estándares estadísticos internacionales      https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2021/cultura/CSCltura2020.pdf	
Nombre comp. Reglamento, E de publicación última reforma Tema de interes subtemas, cap títulos, precep definiciones o Página Web En caso que ne digital, agrega y/o solicitar la i ingreso"  TEMA 5  Bibliografía: At Apellidos), Titu número de pá Nombre comp. Reglamento, E de publicación última reforma	ginas. Deteo de la Ley, Decreto, Acuerdo: fecha n en el DOF y fecha de la a.  és de estudio, Dítulos, apartados, Itos legales, epígrafes, descripción  o se localice el material Ir la leyenda "No aplica información al área de  5 PLANEACIÓN  SUBTEMA 1  utor (Nombre, Ilo, Editorial, Edición y ginas. Deteo de la Ley, Decreto, Acuerdo: fecha n en el DOF y fecha de la a.	1) Aspectos generales, 2.Aspectos metodológicos, 3. Estándares estadísticos internacionales  1) https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2021/cultura/CSCltura2020.pdf  Y VISIÓN ESTRATÉGICA Y EVALUACIÓN DE PROYECYOS	
Nombre comp Reglamento, E de publicación última reforma Tema de interes subtemas, cap títulos, precep definiciones o Página Web En caso que ne digital, agrega y/o solicitar la i ingreso"  TEMA 5  Bibliografía: At Apellidos), Titu número de pá Nombre comp Reglamento, E de publicación última reforma	ginas. Decreto, Acuerdo: fecha n en el DOF y fecha de la a.  és de estudio, pítulos, apartados, tos legales, epígrafes, descripción  o se localice el material ar la leyenda "No aplica información al área de  5 PLANEACIÓN  SUBTEMA 1  utor (Nombre, ulo, Editorial, Edición y ginas. Decreto, Acuerdo: fecha n en el DOF y fecha de la a. és de estudio, pítulos, apartados, utos legales, epígrafes,	1) Aspectos generales, 2. Aspectos metodológicos, 3. Estándares estadísticos internacionales  1) https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2021/cultura/CSCltura2020.pdf  Y VISIÓN ESTRATÉGICA Y EVALUACIÓN DE PROYECYOS  1. PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS  1) Pablo Lledó. Cómo aprobar el examen PMP sin morir en el intento. Director de proyectos. USA. Sexta edición. 2017. Procesos de	
Nombre comp Reglamento, E de publicación última reforma Tema de interes subtemas, cap títulos, precep definiciones o Página Web En caso que ne digital, agrega y/o solicitar la i ingreso"  TEMA 5  Bibliografía: At Apellidos), Titu número de pá Nombre comp Reglamento, E de publicación última reforma Tema de interes subtemas, cap títulos, precep definiciones o Página Web. E localice el mat leyenda "No ap	ginas. Decreto, Acuerdo: fecha n en el DOF y fecha de la a.  és de estudio, pítulos, apartados, tos legales, epígrafes, descripción  o se localice el material ar la leyenda "No aplica información al área de  5 PLANEACIÓN  SUBTEMA 1  utor (Nombre, ulo, Editorial, Edición y ginas. Decreto, Acuerdo: fecha n en el DOF y fecha de la a. és de estudio, pítulos, apartados, utos legales, epígrafes,	1) Aspectos generales, 2.Aspectos metodológicos, 3. Estándares estadísticos internacionales  1) https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2021/cultura/CSCltura2020.pdf  Y VISIÓN ESTRATÉGICA Y EVALUACIÓN DE PROYECYOS  1. PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS  1) Pablo Lledó. Cómo aprobar el examen PMP sin morir en el intento. Director de proyectos. USA. Sexta edición. 2017. Procesos de comunicaciones.  1) Factores ambientales y activos de los procesos de la organización.	





TEMA 6 6 DISEÑO	6 DISEÑO Y COMUNICACIÓN	
SUBTEMA 1	1. LOS ELEMENTOS DEL PROCESO	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edició número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: 1 de publicación en el DOF y fecha última reforma.	1) Daniel Prieto Castillo. Diseño y comunicación. México. Quinta edición 2014.	
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígra definiciones o descripción	1) Diseño y comunicación, los procesos del diseño Pág. 20. Lo diseñado Pág. 24.	
Página Web En caso que no se localice el ma digital, agregar la leyenda "No a y/o solicitar la información al áre ingreso"	1) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edició número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: 1 de publicación en el DOF y fecha última reforma.	2) David Dabner, Sandra Stewart, Abbie Vickress. Fundamentos y prácticas. Diseño gráfico. Londres. Primera edición en lengua española 2018. Pág. 14	
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígra definiciones o descripción	2) Razonamiento lineal y pensamiento lateral.	
Página Web En caso que no se localice el ma digital, agregar la leyenda "No a y/o solicitar la información al áre ingreso"	2) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso	
SUBTEMA 2	2. LENGUAJE VISUAL	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edició número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: 1 de publicación en el DOF y fecha última reforma.	1) José Antonio París. Comunicación Esencial. Bogotá. Primera edición 2019. Pág. 159	
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígra definiciones o descripción	1) Lenguaje verbal versus lenguaje visual.	
Página Web En caso que no se localice el ma digital, agregar la leyenda "No a y/o solicitar la información al áre ingreso"	olica 1) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edició número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: 1 de publicación en el DOF y fecha última reforma.	2) David Dabner, Sandra Stewart, Abbie Vickress. Fundamentos y prácticas. Diseño gráfico. Londres. Primera edición en lengua española 2018. Pág. 23	
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígra definiciones o descripción	2) Investigación y conceptos. Teorías de la imagen y el texto. Pág 23. Trayectorias profesionales. Diseño de la información y visualización de datos Pág. 196.	
Página Web En caso que no se localice el ma digital, agregar la leyenda "No a y/o solicitar la información al áre ingreso"	olica 2) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso	





TEMA 7	7FUNDAMENTOS DE DISEÑO Y COMUNICACIÓN VISUAL	
	SUBTEMA 1	1. TEORÍAS DE LA COMUNICACIÓN
número de pág Nombre comp Reglamento, D	lo, Editorial, Edición y ginas. eleto de la Ley, Decreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) José Antonio París. Comunicación Esencial. Bogotá. Primera edición 2019. Pág. 311
	ítulos, apartados, tos legales, epígrafes,	1)Pág. 311 La Teoría Gestalt aplicada a la comunicación. Pág. 319, Ley de figura-fondo. Teoría del color aplicada a la comunicación Pág. 328
digital, agrega	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	1) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) David Dabner, Sandra Stewart, Abbie Vickress. Fundamentos y prácticas. Diseño gráfico. Londres. Primera edición en lengua española 2018. Pág. 88
	ítulos, apartados, tos legales, epígrafes,	2) Terminología del color
digital, agrega	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	2) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
TEMA 8	8 TECNOLOGÍA	Y DISEÑO GRÁFICO
	SUBTEMA 1	1. HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍA
número de pág Nombre comp Reglamento, D de publicación última reforma	lo, Editorial, Edición y ginas. eleto de la Ley, Decreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la a.	1) David Dabner, Sandra Stewart, Abbie Vickress. Fundamentos y prácticas. Diseño gráfico. Londres. Primera edición en lengua española 2018.
	ítulos, apartados, tos legales, epígrafes,	1) Pág. 156 Diseño web. Arquitectura de la información. Diseñar para la web. Pág. 164
digital, agrega	o se localice el material r la leyenda "No aplica nformación al área de	1) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Dave Wood. Diseño de interfaces. 2014. Pág. 90
	ítulos, apartados, tos legales, epígrafes,	2) Diseño gráfico para medios digitales. Iconografía y metáfora.
localice el mat leyenda "No ap	n caso que no se erial digital, agregar la blica y/o solicitar la área de ingreso"	2) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso





# 8. JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	011
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004307-E-C-M
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	\$22,023.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Asuntos Internacionales
SEDE:	Ciudad de México

#### **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Administrar de manera conjunta con su superior jerárquico, los recursos humanos y materiales asignados a la dirección general de asuntos internacionales para su operación, en apego a lo establecido en la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público federal; ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; ley federal de los trabajadores al servicio del estado; ley del servicio profesional de carrera; ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos; clasificador por objeto del gasto y el programa sectorial vigente, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos materiales, así como promover el desarrollo y la profesionalización de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa.

#### **FUNCIONES:**

- 1. Instrumentar estrategias para difundir las convocatorias que emita la dirección de planeación y desarrollo del capital humano para el acceso a los beneficios que otorga la institución al personal, coordinando internamente la recepción y envío de solicitudes a dicha área y anexando, en su caso, la documentación requerida de acuerdo con la normatividad que al efecto se establezca, con la finalidad de asegurar que se puedan tramitar las solicitudes en tiempo y forma.
- 2. Coordinar las acciones que permitan atender correcta y oportunamente los requerimientos del personal en todo lo relacionado con estímulos, premios, recompensas, etc., con base en las solicitudes efectuadas a la dirección de planeación y desarrollo del capital humano, así como de acuerdo con las convocatorias correspondientes emitidas por dicha área para su acceso a estos beneficios, con la finalidad de asegurar que sean otorgadas o tramitadas en tiempo y forma, y no se pierdan debido a que las solicitudes sean presentadas extemporáneamente.
- 3. Coordinar las acciones necesarias para gestionar ante la dirección de planeación y desarrollo del capital humano todo lo relacionado con las solicitudes del personal para acceder a las prestaciones y beneficios que otorga la institución, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan dar seguimiento desde su envío hasta su otorgamiento, o en su caso, recabando la información acerca de los motivos por los cuales fueron rechazadas las peticiones e informando lo correspondiente al personal, con la finalidad de coadyuvar a que los servidores públicos de la dirección general de asuntos internacionales ejerzan sus derechos de conformidad con los beneficios y prestaciones que otorga la institución.
- 4. Coordinar las acciones necesarias para gestionar ante la dirección de planeación y desarrollo del capital humano los movimientos de personal, supervisando el requisitado de los formatos establecidos para tal efecto así como llevando un control de los mismos con base en el análitico de puestos, la plantilla de personal y efectuando el acopio de la documentación necesaria para la integración de expedientes personales, con la finalidad de asegurar su operación oportuna en el sistema de nómina, así como un adecuado control presupuestal por este concepto.
- 5. Mantener actualizada la plantilla de personal en el sistema de información establecido para tal efecto, registrando la creación y cancelación de plazas, así como de su correspondiente ocupación o vacancia en un período determinado, con la finalidad de asegurar un eficiente control de la plantilla de personal con base en las plazas ocupadas y las vacantes, para su reporte a las áreas correspondientes y gestionar los trámites administrativos necesarios, en su caso.





- 6. Instrumentar mecanismos de control interno que permitan un eficiente registro de la asistencia e incidencias del personal, supervisando el cumplimiento de las normas establecidas en apego al marco normativo y procedimientos vigentes, así como generando indicadores que apoyen la toma de decisiones, con la finalidad de contar con un eficiente sistema de información que permita su correcto y oportuno reporte a la dirección de planeación y desarrollo del capital humano, para la aplicación de las sanciones correspondientes en el sistema de nómina.
- 7. Supervisar que se efectúe el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias al personal, así como la conciliación de las mismas, verificando que se reciba de forma completa: las nóminas, cheques y recibos de pago y que se realice su entrega correspondiente a los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa mediante el acuse respectivo, con la finalidad de asegurar el pago de las remuneraciones en tiempo y forma, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- 8. Supervisar que la recepción de las nóminas y los recibos estén completos para su pago y distribución a los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa, verificando que se entreguen los talones correspondientes al personal y se recabe la firma en la nómina, así como efectuando la conciliación respectiva con la dirección de planeación y desarrollo del capital humano, que permita verificar que todo se haya pagado e identificar, en su caso, posibles diferencias para la aplicación oportuna de las medidas correctivas procedentes, con la finalidad de asegurar que se paque lo detallado en la nómina, esté soportada y debidamente conciliada.
- 9. Mantener un sistema de información permanentemente actualizado en relación con los conceptos que integran el capítulo 1000 (servicios personales), supervisando la captura de información en lo relativo a remuneraciones al personal, detalle por partida y proyecto en forma quincenal, con la finalidad de generar los reportes correspondientes para el área de contabilidad para su conciliación con el presupuesto, coadyuvando de esta forma, a mantener un eficiente control presupuestal.
- 10. Formular el programa anual de adquisiciones, mediante el análisis e integración de información de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes, considerando los requerimientos del personal de la unidad administrativa respecto a material de oficina, bienes muebles, equipo de cómputo, servicios generales, etc., y gestionando lo conducente ante las direcciones de planeación, programación y presupuesto y de recursos materiales y servicios generales, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos materiales y los servicios generales necesarios y apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas.
- 11. Coordinar las acciones necesarias para obtener las propuestas económicas que permitan la adquisición de material de oficina, servicios y consumibles de cómputo requeridos por el personal de la dirección general de asuntos internacionales, solicitando cotizaciones a los proveedores y/o prestadores de servicios, de acuerdo con la naturaleza de los requerimientos y efectuando análisis para determinar las mejores opciones en cuanto a costo, calidad y oportunidad para las adjudicaciones directas conforme al marco normativo vigente, con la finalidad de asegurar transparencia en el ejercicio de los recursos y proporcionar el apoyo requerido por el personal para el desarrollo de las funciones sustantivas de la unidad administrativa.
- 12. Instrumentar mecanismos de registro que permitan mantener un eficiente control de las existencias del material de oficina resguardado en el almacén central, supervisando que las solicitudes mensuales que presenta el personal de la dirección general de asuntos internacionales, se realicen conforme a lo existente y lo solicitado de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar un eficiente control de la distribución y existencia del material durante el ejercicio fiscal vigente.
- 13. Controlar el parque vehicular asignado a la dirección general de asuntos internacionales para su operación, supervisando que las solicitudes de reparación de vehículos sean atendidas en el taller de reparación licitado por la Secretaría de Cultura, así como gestionando las acciones necesarias ante las instancias competentes para todo lo relacionado con la verificación, emplacamiento, aseguramiento, pago de tenencias, etc., con la finalidad de asegurar que los vehículos se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y apoyar el desempeño de las funciones del titular de la dirección general, así como las funciones de mensajería requeridas por el personal.





14. Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, equipo de oficina y equipo de cómputo asignados a cada servidor público adscrito a la dirección general de asuntos internacionales para el desempeño de sus funciones, mediante el levantamiento físico de inventarios y la elaboración de los vales de resguardo correspondiente firmados por los servidores públicos responsables de su uso, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno, así como su custodia y buen estado para el desempeño de las actividades del personal.

# **PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS		

# **EXPERIENCIA LABORAL:** 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio para

ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** No Requerido.

**IDIOMA:** No Requerido.

# **REGLAS DE VALORACIÓN:**

(101) 10 11 17 (101) (101)		
ETAPA	PONDERACIÓN	
Exámenes de Conocimiento	30	
Evaluación de Habilidades	20	
Evaluación de Experiencia	10	
Valoración del Mérito	10	
Entrevistas	30	

TEMARIO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	
TEMA 1	1 PERSPECTIVA DE GÉNERO	
	SUBTEMA 1	1. NORMATIVIDAD PERSPECTIVA DE GÉNERO
número de pág Nombre comp Reglamento, D	o, Editorial, Edición y ginas. leto de la Ley, ecreto, Acuerdo: fecha en el DOF y fecha de la	1) Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el ejercicio fiscal 2021., publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26/12/2020.
	as, capítulos, apartados, os legales, epígrafes, descripción	1) I- Introducción, 2- Objetivos, 3- Lineamientos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608849&fecha=26/12/ 2020
	SUBTEMA 2	2. NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN





Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11/06/2003, texto vigente
	as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes, descripción	1) Capitulo I, Disposiciones Generales, Capitulo II, Medidas para prevenir la discriminación.
· ·	o se localice el material r la leyenda "NO	1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPED.pdf
	SUBTEMA 3	3. ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA
número de pá Nombre comp Reglamento, E	Ilo, Editorial, Edición y ginas. Deto de la Ley, Decreto, Acuerdo: fecha n en el DOF y fecha de la	1)Ley General de Acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01/02/2007, texto vigente
	as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes, descripción	1) Capitulo I, Disposiciones Generales, Capitulo II, de la violencia labora y docente; Título III, Capitulo I, del Sistema Nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_010621.pdf
TEMA 2	TEMA 2 2 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1	1. ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES
número de pá Nombre comp Reglamento, E	alo, Editorial, Edición y ginas. Deleto de la Ley, Decreto, Acuerdo: fecha n en el DOF y fecha de la	1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29/12/1976.
	as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes, descripción	1) Titulo Primero, De la Administración Pública Federal/ Capitulo Unico De la Administración Pública Federal
	o se localice el material r la leyenda "NO	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08/11/2016, texto vigente
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Capitulo I, Artículo 2; Capitulo V, Articulo 12, 14.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n482.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		





SUBTEMA 2  2. PROGRAMA SECTORIAL 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.  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Página Web  2. PROGRAMA SECTORIAL DE CULTURA  1) Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 03/07/2020, texto vigente  1) 1. Fundamento normativo de elaboración del Programa, 5 Objetivos Prioritarios				
Pagna Web Encaso que no se localce el material digital, agragar la leyenda "NO Apulicia"  TEMA 3  3- MARCO ESTRATÉGICO  SUBTEMA 1  1. PLAN NACIONAL DEL DESARROLLO  Bibliografia: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edicidor y numero de págnas.  Valudados de pagnas.  1. PLAN NACIONAL DEL DESARROLLO  Bibliografia: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edicidor y numero de págnas.  Valudados de pagnas.  1. PLAN NACIONAL DEL DESARROLLO  Bibliografia: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, apertados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de Nacional de Pagna Web  1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de Nacional de Pagna Web  1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de Nacional de Pagna Web  1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de La Federación 03/07/2020, texto vigente de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdos fecha de la ultima reforma.  1. Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 03/07/2020, texto vigente de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdos fecha de la ultima reforma.  1. Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 03/07/2020, texto vigente de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdos fecha de la ultima reforma.  1. Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 03/07/2020, texto vigente de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdos fecha de la Ultima reforma.  1. Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 03/07/2020, texto vigente de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdos fecha de la Ultima reforma.  1. Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdos fec	títulos, precep	tos legales, epígrafes,	Cultura, Artículo 2; Capitulo V De las atribuciones de la Unidad de Asuntos	
SUBTEMA 1   1. PLAN NACIONAL DEL DESARROLLO	Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO			
Bibliografia: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y momero de páginas.  Nombre completo de la Ley. Popular de pablicación en el DOF y fecha de la ultima reforma.  1) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 12/07/2019.  1) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 12/07/2019.  1) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 12/07/2019.  2) PROGRAMA SECTORIAL DE CULTURA  2) PROGRAMA SECTORIAL DE CULTURA  3) Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 03/07/2020, texto vigente de la Ley. Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 03/07/2020, texto vigente de la Ley. Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 03/07/2020, texto vigente de la Ley. Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 03/07/2020, texto vigente de la Ley. Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 03/07/2020, texto vigente de la Ley. Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Pederación 03/07/2020, texto vigente de la Ley. Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Pederación 03/07/2020, texto vigente de la Ley. Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 03/07/2020, texto vigente de la Ley. Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente de la Ley. Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente de la Ley. Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, Texto vigente. P	ТЕМА 3	3 MARCO ESTRA	ATÉGICO	
Apellidos, Titulo, Editoria, Edicion y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Regiamento, Depreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOE y fecha de la Unitar reforma.  Tema, subtemas, capitulos, apartados, titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  SUBTEMA 2  Programa Web Dibiografía Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editoria, Edicion y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Regiamento, Decreto, Acuerdo: fecha de la Unitar reforma.  Pagina Web Bibliografía Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editoria, Edicion y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Regiamento, Decreto, Acuerdo: fecha de la Unitar reforma.  SUBTEMA 2  Programa SECTORIAL DE CULTURA  Bibliografía Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editoria, Edicion y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Regiamento, Decreto, Acuerdo: fecha de la Unitar reforma.  SUBTEMA 3  SUBTEMA 4  4. PRECEPTOS LEGALES  SUBTEMA 1  POLITICA EXTERIOR  SUBTEMA 1  POLITICA EXTERIOR  SUBTEMA 1  POLITICA EXTERIOR		SUBTEMA 1	1. PLAN NACIONAL DEL DESARROLLO	
titulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  SUBTEMA 2  Bibliografia: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  SUBTEMA 3  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  SUBTEMA 3  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos, Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de la digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  SUBTEMA 3  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de la ditima reforma.  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente de publicación en el DOF y fecha de la ditima reforma.  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente de publicación en el DOF y fecha de la ditima reforma.  1) Titulo Primero Disposiciones Generales; Titulo Tercero Bases de Coordinación, Capítulo III De la Reunión Nacional de Cultura; Título Quinto De la Vinculación Internacional.  Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf  Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf  A PRECEPTOS LEGALES  SUBTEMA 1  1) POLITICA EXTERIOR  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de la diputa de publicación en el DOF y fec	Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la			
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019	títulos, precep	tos legales, epígrafes,	1) II Política Social	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y numero de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la ditima reforma.  1) Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 03/07/2020, texto vigente de la Federación 02/07/2020, texto vigente de la Federación 03/07/2020, texto vigente	Encaso que no digital, agrega		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2	
Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Regiamento, Decrete, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la ditima reforma.  1) Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación 03/07/2020, texto vigente  de la Federación 04/07/2020, texto vigente  de la Federación 05/08/2012, texto vigente  3) LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES  Bibliografia: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas.  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  Coordinación, Capítulo III De la Reunión Nacional de Cultura; Titulo Quinto De la Vinculación Internacional.  Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  TEMA 4 4- PRECEPTOS LEGALES  SUBTEMA 1 1, POLITICA EXTERIOR  Bibliografia: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la Derecha de la Federación 05/02/1917, Texto vigente.		SUBTEMA 2	2. PROGRAMA SECTORIAL DE CULTURA	
títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  SUBTEMA 3  J. LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de pagínas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, gubrenas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Tema, gubrenas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epigrafes, definiciones o descripción  Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  TEMA 4  4 PRECEPTOS LEGALES  SUBTEMA 1  I. POLITICA EXTERIOR  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la lairio Oficial de la Federación 05/02/1917, Texto vigente.	Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la			
Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  SUBTEMA 3  SUBTEMA 3  SLEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  2) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  3) Título Primero Disposiciones Generales; Titulo Tercero Bases de Coordinación, Capítulo III De la Reunión Nacional de Cultura; Título Quinto De la Vinculación Internacional.  Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf  A-PRECEPTOS LEGALES  SUBTEMA 1  1. POLITICA EXTERIOR  1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación 05/02/1917, Texto vigente.	títulos, precep	tos legales, epígrafes,		
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  TEMA 4  4 PRECEPTOS LEGALES  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Título, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la la Federación 19/06/2017, texto vigente  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente	Encaso que no digital, agrega		1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/563292/PSC-DOF.pdf	
Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.  Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  TEMA 4  4 PRECEPTOS LEGALES  SUBTEMA 1  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de la bublicación en el DOF y fecha de la Diario Oficial de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente  1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/06/2017, texto vigente		SUBTEMA 3	3. LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES	
títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  TEMA 4  4 PRECEPTOS LEGALES  SUBTEMA 1  Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la	Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la			
Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"  1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf  TEMA 4	Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes,		Coordinación, Capítulo III De la Reunión Nacional de Cultura; Título	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la	Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la	TEMA 4 4 PRECEPTOS LEGALES		EGALES	
Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas.  Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la		SUBTEMA 1	1. POLITICA EXTERIOR	
	Apellidos), Titu número de pá Nombre comp Reglamento, I de publicación	ulo, Editorial, Edición y ginas. Deto de la Ley, Decreto, Acuerdo: fecha n en el DOF y fecha de la		





títulos, precep	6.1	
definiciones o	as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes, descripción	1) Artículo 123
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica. pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Ley Sobre la Celebración de Tratados,publicado en el Diario Oficial de la Federación 02/01/1992, , texto vigente
	as, capítulos, apartados, tos legales, epígrafes, descripción	2) Artículos 1, 2, 5,6,7,8
	o se localice el material er la leyenda "NO	2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216_200521.pdf
TEMA 5	5 PRINCIPIOS Y	OBLIGACIONES
	SUBTEMA 1	1. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública,publicado en el Diario Oficial de la Federación 04/05/2015, Texto Vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Titulo Primero Disposiciones Generales , Capitulo I Objeto de la Ley; Capítulo II De los Principios Generales, articulos 8,10 y 13.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
	SUBTEMA 2	2. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación 31/12/1982, Texto Vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Segundo Procedimientos ante el Congreso de la Unión en materia de juicio político y declaración de procedencia
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf
	SUBTEMA 3	3. LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Federal de Austeridad Republicana,publicado en el Diario Oficial de la Federación 19/11/2019, texto vigente.
Reglamento, l de publicación		
Apellidos), Titu número de pá Nombre comp Reglamento, I de publicaciór última reform Tema, subtem títulos, precep definiciones o Página Web Encaso que no digital, agrega APLICA"  Bibliografía: A Apellidos), Titu número de pá	ulo, Editorial, Edición y ginas. Detro de la Ley, Decreto, Acuerdo: fecha nen el DOF y fecha de la la.  las, capítulos, apartados, itos legales, epígrafes, descripción  se localice el material ir la leyenda "NO  SUBTEMA 3  utor (Nombre, ulo, Editorial, Edición y ginas. Deto de la Ley,	en el Diario Oficial de la Federación 31/12/1982, Texto Vigente.  1) Título Segundo Procedimientos ante el Congreso de la Unión en materia de juicio político y declaración de procedencia  1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf  3. LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA  1) Ley Federal de Austeridad Republicana, publicado en el Diario Oficia





Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf	
ТЕМА 6	EMA 6 6 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS		
	SUBTEMA 1	1. LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,publicado en el Diario Oficial de la Federación 30/03/2006, Texto vigente.	
	as, capítulos, apartados, cos legales, epígrafes, descripción	1) Título Primero, Capitulo I, Artículo 2 ; Título Segundo, Capitulo II, Artículo 41;Título Tercero, Capitulo I, Artículo.50; Título Tercero, Capitulo II, Artículo.52; Título Tercero, Capitulo III, Artículo.58.	
	se localice el material la leyenda "NO	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf	
	SUBTEMA 2	2. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,publicado en el Diario Oficial 28/06/2006, Texto vigente.	
	as, capítulos, apartados, cos legales, epígrafes, descripción	1) Título Primero Disposiciones Generales; Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal	
· ·	se localice el material la leyenda "NO	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf	
	SUBTEMA 3	3. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal,publicado en el Diario Oficial de la Federación 28/12/2010, Texto vigente.	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Definición de los Capítulos, Conceptos y Partidas. 1000 SERVICIOS PERSONALES, 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS, 3000 SERVICIOS GENERALES, 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf	
	SUBTEMA 4	4. LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
		1) Ley General de Contabilidad Gubernamental,publicado en el Diario Oficial de la Federación 31/12/2008, Texto vigente.	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Titulo Segundo; Título Cuarto	





Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf	
TEMA 7	TEMA 7 7 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
	SUBTEMA 1	1. LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación 28/12/1963,Texto vigente.	
	as, capítulos, apartados, cos legales, epígrafes, descripción	1) Título Segundo , Capitulo I, Título Segundo Capitulo II, Título Segundo,Capitulo III,Título Segundo,Capitulo IV	
	se localice el material r la leyenda "NO	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf	
	SUBTEMA 2	2. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal,publicado en el Diario Oficial de la Federación 10/04/2003, Texto Vigente.	
	as, capítulos, apartados, cos legales, epígrafes, descripción	1) Título Primero, Capitulo Unico, Título Segundo, Capitulo Primero, Capitulo Segundo/ Título Tercero,Capitulo Tercero, Capitulo Sexto.	
	se localice el material r la leyenda "NO	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf	
	SUBTEMA 3	3. REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal,publicado en el Diario Oficial de la Federación 06/09/2007,texto vigente.	
	as, capítulos, apartados, cos legales, epígrafes, descripción	1) Capitulo Primero, / Capitulo Segundo/ Capitulo Tercero Capitulo Décimo	
	se localice el material r la leyenda "NO	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf	
	SUBTEMA 4	4. LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación 31/03/2007,Texto vigente.	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero De las Disposiciones Generales	
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf	





TEMA 8	TEMA 8 8 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES	
	SUBTEMA 1	1. LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público,publicado en el Diario Oficial de la Federación 04/01/2000,Texto vigente.
	as, capítulos, apartados, cos legales, epígrafes, descripción	1) Título Primero, Capitulo Único; /Título Segundo, Capitulo Primero, Capitulo Tercero, /Titulo Tercero, Capitulo Único,
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
	SUBTEMA 2	2. REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Púbico, publicado en el Diario Oficial de la Federación 28/07/2010,Texto vigente.
	as, capítulos, apartados, cos legales, epígrafes, descripción	1) Titulo Primero; Capitulo Primero /Título Segundo, Capitulo Primero.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf
	SUBTEMA 3	3. LEY GENERAL DE ARCHIVOS
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Archivos,publicado en el Diario Oficial de la Federación 15/06/2018, texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capitulo Único, Título Segundo, Capítulo I, Capitulo II, Capitulo III,
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.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: <a href="https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-decarrera-52672">https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-decarrera-52672</a>
- 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 Control De conformidad con el de de Gestión 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 <u>www.trabajaen.gob.mx</u>:
  - 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 <u>www.trabajaen.gob.mx</u>)
- 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: <a href="mailto:ingreso@cultura.gob.mx">ingreso@cultura.gob.mx</a> 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 <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

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 <u>www.trabajaen.gob.mx</u>





y/o en el currículum vítae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las y los aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganador, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

# ETAPA IV. ENTREVISTA

La modalidad para realizar la entrevista en este período de contingencia sanitaria será determinada por le CTS, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, misma que se hará del conocimiento de las (os) aspirantes bajo los criterios normativos.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán **tres** y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura,

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y solo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si él o la aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporciones el o la aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador o ganadora del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las y los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente(a) o algún otro miembro.

# ETAPA V. DETERMINACIÓN

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente(a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador o ganadora del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
  - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- III. Desierto el concurso.





#### **DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO:**

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

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

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

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

#### **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

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

#### **CALENDARIO DEL CONCURSO**

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

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	13 de abril de 2022
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13 al 26 de abril de 2022
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	26 al 28 de abril de 2022
Evaluación de conocimientos	A partir del 29 de abril al 11 de julio de 2022
Evaluación de Habilidades	(se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
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 13 de abril 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.