Secretaría de Cultura
Convocatoria Pública y Abierta No. 63

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. **COORDINADOR NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	M33
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C021P-0004699-E-C-J
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$78,552.00
ADSCRIPCIÓN:	Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar y coordinar las actividades de planeación de la Secretaría de Cultura, a través de la generación, sistematización, análisis y difusión de la información sobre los diversos ámbitos de su quehacer, así como los recursos, expresiones, manifestaciones y contextos sociodemográficos, económicos y territoriales, con el propósito de contribuir a la creación, evaluación y desarrollo de políticas públicas y a la oportuna toma de decisiones.

FUNCIONES:

1. Coordinar la elaboración del programa sectorial de cultura y, en su caso, de otros programas institucionales derivados del plan nacional de desarrollo, con la finalidad de contribuir a su cumplimiento y establecer las directrices y objetivos que orienten las acciones de la Secretaría de Cultura y sus organismos coordinados.

2. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y estrategias del programa sectorial de cultura, así como, en su caso, a los indicadores que se determinen en el mismo, para dar cuenta, de manera oportuna, de los resultados programáticos de la gestión de la secretaría.

3. Coordinar la elaboración de los informes institucionales y asegurar la atención oportuna a los requerimientos de información, incluyendo los de las instancias fiscalizadoras con la finalidad de fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas y transparencia.

4. Determinar, y en su caso autorizar, los indicadores, mecanismos y modelos de análisis que permitan evaluar el avance y desempeño de la gestión institucional, a fin de brindar elementos para el diseño de estrategias y la reorientación de las acciones institucionales.

5. Coordinar y dirigir el sistema nacional de información cultural (snic) con el propósito de conjuntar información de los recursos, actividades, agentes y actores del ámbito cultural en todo el país y propiciar la transparencia y rendición de cuentas.

6. Impulsar la construcción, obtención y uso sistemático de la información que contribuya al análisis y conocimiento del sector, a través de la colaboración interinstitucional con los tres órdenes de gobierno e instituciones especializadas, nacionales, extranjeras y multilaterales.

7. Generar información estadística, geográfica y de contexto del ámbito cultural para que las diversas áreas de la Secretaría de Cultura y sus organismos coordinados, cuenten con mayores elementos para orientar las acciones de los diferentes programas culturales a su cargo.

8. Coordinar y dirigir acciones que favorezcan el diseño y desarrollo de estudios e investigaciones sobre diferentes aspectos de los recursos culturales, la oferta y la demanda cultural, con la finalidad de apoyar la puesta en marcha de los planes de acción institucionales.

9. Impulsar el desarrollo de acciones que fortalezcan la innovación para la generación, análisis y difusión de información en materia cultural, considerando las plataformas tecnológicas, los modelos estadísticos y otras herramientas diseñadas con este propósito.

10. Garantizar la respuesta, veraz y oportuna, a los requerimientos de información de programas transversales y especiales, así como los que soliciten otras instancias del ámbito público, privado, académico o internacional, relacionados con la acción cultural.

11. Asegurar la atención oportuna a los requerimientos de transparencia y rendición de cuentas, así como a las observaciones y recomendaciones de las instancias fiscalizadoras.

12. Representar a la Secretaría de Cultura en órganos de gobierno o comités intersecretariales para los cuales se realice una designación expresa.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA

EXPERIENCIA LABORAL: 5 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIA ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS

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

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	COORDINADOR NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	
TEMA 1	1.- MARCO NORMATIVO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA	
	SUBTEMA 1	1. LA CULTURA EN EL MARCO LEGAL
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Artículos 4°, 6° y 73°
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/CPEUM.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 DOF: 12/07/2019
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Cultura para la paz, para el bienestar y para todos
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=5565599&fecha=12/07/2019
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		3) Ley General de Cultura y Derechos Culturales Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Título I. Disposiciones generales, Artículo 2 Título III. Bases de coordinación, Capítulo II, Artículos 27 al 29
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		3) 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) Programa Sectorial de Cultura 2020-2024 DOF: 03/07/2020
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 5. Objetivos prioritarios del Programa Sectorial de Cultura 2020-2024 7. Metas para el bienestar y Parámetros

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596142&fecha=03/07/2020
	SUBTEMA 3	**3. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 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 General de Responsabilidades Administrativas Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo II, Artículo 7
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/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) Código de Ética de la Administración Pública Federal DOF: 08/02/2022
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Capítulo II, Principios del Servicio Público
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://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.		3) Ley Federal de Austeridad Repúblicana DOF 19-11-2019
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Único Título Segundo De la Austeridad Repúblicana de Estado, Capítulo Único, Artículo 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"		3) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.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 General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		4) Título I, Capítulo Primero Disposiciones Generales, Artículos 1 y 5
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/pdf/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.		5) 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
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		5) Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Único De la naturaleza y objeto de la Ley, Artículo 2
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.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
TEMA 2	**2.- CULTURA Y ACCIÓN CULTURAL**	
	SUBTEMA 1	**1. PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN 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 de Planeación Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo Primero Disposiciones Generales, Artículo 2 Capítulo Segundo Sistema Nacional de Planeación Democrática, Artículo 16, inciso III
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/59_160218.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Presupuesto Basado en Resultados (PbR). Metodología del Marco Lógico (Diplomado) SHCP-UNAM
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Indicadores
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://gobernacion.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/1093/8/images/Modulo-5_metodologia-del-marco-logico.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		3) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto, Artículo 10. Título Tercero, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos, Artículo 80.
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.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.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) Manual de programación y presupuesto Para el Ejercicio Fiscal 2022. SHCP Programas sujetos a reglas de operación, Agosto 2021.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) 2.- Matriz de Indicadores para Resultados y Ficha de Indicadores del Desempeño
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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/663345/Manual_de_Programacion_y_Presupuesto_2022.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 DOF: 30/08/2019
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) 6.3- Relevancia del Objetivo prioritario 3: Promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública
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.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5570984&fecha=30/08/2019
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	6) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidada Hacendaria, Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	6) Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección III De la clasificación funcional y programática, Artículo 25
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	6)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
SUBTEMA 2	**2. POLÍTICA Y 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) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura. DOF: 08/11/2016
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo I De la competencia y organización de la Secretaría de Cultura, Artículos 2 y 3.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Tercer Informe de Labores 2020-2021 (01/09/21) Secretaría de Cultura.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Introducción
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://sisc.cultura.gob.mx/informes2018-2024/3erInformeLab-2020-2021.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Ley General de Bibliotecas DOF 01-06-2021
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Capítulo VI Del Sistema Nacional de Bibliotecas, Artículo 25
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.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB_010621.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) Atlas de Infraestructura y Patrimonio Cultural de México, 2010 CONACULTA, 2010
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Capítulos 3 y 5
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://sic.gob.mx/atlas2010/atlas2010.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1972
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Capítulo V, Artículos 44 y 45
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.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131_160218.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	6) Misión, visión y objetivo de CANAL 22. 2021 Televisión Metropolitana S.A. de C.V. Todos los derechos reservados

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	6) Misión, Visión, Objetivo general, objetivos específicos
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	6) https://canal22.org.mx/mision_vision_objetivo_de_canal_22.html
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	7) 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
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	7) 2. Objetivos. 2.1. Objetivos generales, 2.2. Objetivos específicos
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	7) https://fonca.cultura.gob.mx/sacpc/wp-content/uploads/2022/01/LINEAMIENTOS_2022_B-18-de-enero-2022-publicacion.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.	8) Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Mexicano de Cinematografía. DOF Lunes 5 de octubre de 2020.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	8) 6. Objetivos prioritarios.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	8) http://www.imcine.gob.mx/institucional/PROGRAMA_INSTITUCIONAL_IMCINE_2020-2024_DOF.pdf
SUBTEMA 3	**3. INDICADORES 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) Declaración Universal de la UNESCO sobre la Diversidad Cultural UNESCO (2 de noviembre de 2001)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Identidad, diversidad y pluralismo, Artículos 1 y 3. Diversidad cultural y derechos humanos, Artículo 5 y 6. Diversidad cultural y creatividad, Artículos 7, 8 y 9.
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://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=13179&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Olmos, Héctor Ariel (2004) Cultura: El sentido del desarrollo. México: Conaculta. Colección intersecciones n° 2. pág. 72
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) El sentido del desarrollo. México

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
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Proyecto de documento final de la cumbre de las Naciones Unidas para la aprobación de la agenda para el desarrollo después de 2015. Naciones Unidas
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Agenda 2030. Objetivos de desarrollo sostenible
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.un.org/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/69/L.85&Lang=S
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Comité Técnico Especializado de Información Cultural. Programa de trabajo 2019-2024. INEGI
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) 5. Identificación de proyectos y/o actividades a desarrollar por el CTEIC.
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.snieg.mx/Documentos/Demografico/Programas/cteic_2019-2024.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) Pau Rausell Köster (dir.); Raúl Abeledo Sanchís, Salvador Carrasco Arroyo, José Martínez Tormo. Cultura : estrategia para el desarrollo local. Madrid : AECI, 2007
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Cápítulo 7
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) 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.	6) Carrasco Arroyo, Salvador. Medir la cultura. Una tarea inacabada. Periferia. No. 7. España. Universidad De Valencia. 2006.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	6) Páginas 89-94
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	6) http://untref.edu.ar/documentos/indicadores2007/Medir%20la%20cultura%20Una%20tarea%20inacabada%20Salvador%20Carrasco%20Arroyo.pdf
SUBTEMA 4	**4. SISTEMA DE INFORMACIÓN 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) Heath, Jonathan. Lo que indican los indicadores : cómo utilizar la información estadística para entender la realidad económica de México. INEGI, 2012.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) 2. Aspectos conceptuales y estadísticos de los indicadores económicos, 2.1 al 2.6
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) http://www.economia.unam.mx/academia/inae/pdf/inae4/u3l3.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) Taber Mendoza, Micaela. Indicadores culturales: qué, por qué y para qué medir. 2005
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Todo el artículo
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://sic.gob.mx/ficha.php?table=centrodoc&table_id=311
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) SIC México. Sistema de Información Cultural (página web)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Sobre el Sistema de Información Cultural
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	3) http://sic.gob.mx/index.php
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Encuesta Nacional de Consumo Cultural de México, 2012. INEGI-CONACULTA
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) 1. Presentación, 1.1 Antecedentes y 1.2 Objetivo 6. Metodología
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://convenioandresbello.org/cab/wp-content/uploads/2020/09/ENCCUM2012.pdf

2. **SECRETARIO AUXILIAR DE SERVICIOS CULTURALES PARA NIÑOS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004778-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$28,986.00
ADSCRIPCIÓN:	Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar de manera conjunta con su superior jerárquico las acciones necesarias que permitan dar a conocer los servicios que ofrece la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil, a través del desarrollo y seguimiento de los objetivos y acciones sustantivas del programa alas y raíces, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo de programas que fortalezcan el desarrollo del potencial y apreciación artística de la población infantil y juvenil.

FUNCIONES:

1. Proponer conjuntamente con la secretaría ejecutiva el plan anual de trabajo, mediante la revisión de metas obtenidas en el año precedente y la inclusión de programas y estrategias que permitan enriquecer los programas sustantivos dirigidos a la población infantil y juvenil, con la finalidad de alcanzar un mejor desempeño, así como un eficiente ejercicio presupuestal.

2. Coordinar las acciones necesarias para apoyar a la secretaría ejecutiva en el desarrollo de propuestas para su inclusión en el plan anual, a partir del análisis y evaluación de los programas sustantivos y de la revisión de nuevas propuestas con la finalidad de generar condiciones que permitan cubrir las necesidades de desarrollo cultural infantil y juvenil.

3. Implementar estrategias y coordinar acciones de colaboración interinstitucional para la creación y establecimiento de convenios de trabajo conjunto, acordando con las jefaturas de departamento su responsabilidad en cada uno de estos instrumentos, así como gestionando lo conducente con las instancias involucradas para su obtención, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de cada institución, así como a los programas sustantivos de la Secretaría de Cultura.

4. Programar, promover y organizar el desarrollo de actividades dirigidas a la población infantil y juvenil, coordinando y gestionando lo conducente para llevar a cabo festivales, recorridos, espectáculos, talleres creativos y narraciones orales, en coordinación con los museos, instituciones de salud, el sector educativo, instituciones de readaptación social, asociaciones civiles, vecinales y organizaciones no gubernamentales, entre otros.

5. Coordinar las acciones necesarias para cumplir con los eventos culturales que desarrolla el área para la población infantil y juvenil, a través de la supervisión conjunta con la secretaría ejecutiva con respecto a la selección de los servicios que permitan la operación de los diversos eventos que realiza el área, con la finalidad de asegurar la calidad de los mismos.

6. Coordinar el desarrollo de las actividades que llevan a cabo los departamentos de presentaciones artísticas, narraciones orales y talleres creativos, mediante la revisión de la programación y requerimientos respectivos, así como gestionando lo necesario para su atención, con la finalidad de coadyuvar a su realización en tiempo y forma.

7. Proponer acciones de búsqueda y diagnóstico que permitan identificar y establecer contacto con aquellas instituciones y asociaciones civiles que trabajan con niños y jóvenes en situación de discapacidad, reclusión, abandono, hospitalaria, entra otras casos de vulnerabilidad, con la finalidad de coordinar actividades artísticas y culturales específicas para cada uno de estos casos.

8. Dar seguimiento a programas continuos como festivales y jornadas nacionales de y para niños y jóvenes, gestionando lo conducente para establecer comunicación y coordinación con las instancias competentes de las entidades federativas, con la finalidad de articular esfuerzos a nivel nacional y difundir el trabajo que la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil realiza en todo el país.

9. Coordinar las acciones necesarias con las jefaturas de departamento para la concentración y sistematización de las constancias de realización de actividades, supervisando su entrega en tiempo y forma, así como verificando que sean requisitadas por la sede o recinto, con la finalidad de asegurar que se tenga la información necesaria para su reporte.

10. Coordinar las acciones necesarias con las jefaturas de departamento para la concentración y sistematización de la información presupuestal, supervisando su entrega en tiempo y forma, para lograr un ejercicio eficiente en conjunto con dichos departamentos.

11. Instrumentar mecanismos de registro y control internos, supervisando la concentración de la información relativa a las actividades realizadas en todas las áreas de acuerdo con los procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de contar con insumos de información que permitan la formulación de reportes para su entrega en tiempo y forma.

12. Coordinar las acciones necesarias que permitan ejercer una adecuada supervisión respecto a la implementación de las actividades desarrolladas por el área, mediante el apoyo de promotores culturales que vigilen su operación, con la finalidad de asegurar que los niños y jóvenes reciban las propuestas en condiciones óptimas.

13. Proponer conjuntamente con el departamento de difusión cultural infantil las estrategias de promoción y difusión de las actividades dirigidas al público infantil y juvenil, supervisando que la información pertinente sea entregada en tiempo y forma, con la finalidad de asegurar que la difusión de estos programas especiales y poder llegar al mayor número de público objetivo.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

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

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
ANTROPOLOGÍA	ETNOGRAFÍA Y ETNOLOGÍA
GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA HUMANA
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
CIENCIAS POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA GENERAL

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:	**SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS CULTURALES PARA NIÑOS**	
TEMA 1	**1.- Políticas culturales**	
	SUBTEMA 1	**1. Marco Institucional de las Políticas 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) Presidencia de la República, Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12/07/2019**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 2. Política Social
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**2) Secretaría de Cultura, Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado DOF el 03/07/2020**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) 4. Análisis del estado actual
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.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596142&fecha=03/07/2020
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**3) Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Leyes Federales Vigentes. Cámara de Diputados. Nueva Ley publicada en el DOF el 19 de junio de 2017**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Ley General de Cultura y Derechos Culturales (Todo el documento)
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.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf
TEMA 2	**2.- Derechos humanos de infancias y adolescencias**	

	SUBTEMA 1	1. Situación y contexto
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018 (PRONAPINNA). Publicado DOF 16/08/2017**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 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"		1) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5494057&fecha=16/08/2017
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) 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, epígrafes, definiciones o descripción		2) No discriminación, Participación Infantil y Ciudadana, Interés Superior de la Niñez, páginas 10-17
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://web.archive.org/web/20201122041257/http://derechosinfancia.org.mx/documentos/REDIM_Balance_Anual_2019.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**3) 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		3) Artículos 10 al 17 y 30 al 35
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.un.org/es/events/childrenday/pdf/derechos.pdf
	SUBTEMA 2	**2. 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) DIF/ UNICEF. Observaciones Generales del Comité de los Derechos del Niño.**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		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. 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)
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://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.		**2) Programa Estratégico de Cultura y Arte con Infancias y Juventudes 2020-2024, Secretaría de Cultura, Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil-Alas y Raíces**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) 2. Alas y Raíces. Una política para la diversidad, la inclusión, la participación y la agencia de infancias y juventudes, páginas 43-78
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) https://alasyraices.gob.mx/programa-estrategico-ayr-2020-2024.pdf
	SUBTEMA 3	**3. 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) Ley general para la igualdad entre mujeres y hombres. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006 TEXTO VIGENTE.**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Texto completo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704383/LGIMH.pdf
TEMA 3	**3.- Administración 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. Leyes Federales Vigentes. 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		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 Aadministrativas Graves. Capítulos I y II. Págs. 16-20
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/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. Leyes Federales Vigentes. Cámara de Diputados. Nueva Ley publicada en el DOF el 9 de mayo de 2016**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Título Primero. Disposiciones Generales. Título Tercero. Obligaciones de Transparencia.

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.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**3) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM. Publicada el 1 de julio de 2020.**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Principios constitucionales y legales, valores, y 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"		3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/569007/CEC_SC-INEHRM_010720.pdf
TEMA 4	**4.-Desarrollo Cultural Infantil**	
	SUBTEMA 1	**1. Infancias y juventudes en el 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) Secretaría de Cultura, Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado DOF el 03/07/2020**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 5. Objetivos Prioritarios,
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596142&fecha=03/07/2020
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**2) Programa Estratégico de Cultura y Arte con Infancias y Juventudes 2020-2024, Secretaría de Cultura, Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil-Alas y Raíces**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) 1. Alas y Raíces. Pasado, presente y futuro, páginas 19-42
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://alasyraices.gob.mx/programa-estrategico-ayr-2020-2024.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Participación de las infancias y juventudes en la vida cultural y artística**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) Programa Estratégico de Cultura y Arte con Infancias y Juventudes 2020-2024, Secretaría de Cultura, Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil-Alas y Raíces**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 3. Alas y Raíces. Pautas para promover la agencia cultural de niñas, niños y jóvenes, páginas 79-103

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://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: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**2) María Morfín, Participación infantil y juvenil, una guía para su promoción, Secretaría de Cultura, Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil-Alas y Raíces, Colección Pasamanos, 1a reimpresión 2017, 88 páginas**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Conceptos teóricos, páginas 8-21, Para promover la participación infantil y juvenil, páginas 22-42
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://alasyraices.gob.mx/ebooks/PARTICIPACIONINFANTIL.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) Alicia Molina. Todos significa todos. Inclusión de niños con discapacidad en actividades de arte y cultura, Secretaría de Cultura, Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil-Alas y Raíces, Colección Pasamanos, 2a reimpresión 2017, 59 pag**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) ABC del trabajo con niños en condición de discapacidad, páginas 32-59
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://alasyraices.gob.mx/ebooks/TODOSSIGNIFICATODOS.pdf
	SUBTEMA 3	**3. La creatividad y el arte en las infancias y adolescencias**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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. Ensayo psicológico, Editorial Coyoacán, edición 2013, 120 páginas.**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo II, Imaginación y realidad, páginas 17-29
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) 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) Ángeles Ruiz de Velasco Gálvez, Javier Abad Molina, El juego simbólico, Editorial Graó, de IRIF, S.I., 1a edición mayo 2011, páginas 232**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) 1.La formación del simbólo, páginas 27-44 4.El juego simbólico, páginas 95-124 6. Espacios para el juego simbólico, páginas 143-188
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

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Paulo Freire, La educación como práctica de la libertad, Editorial Ilustrado, 10° Edición, páginas 152**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Educación versus masificación, páginas 80-96
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://asslliuab.noblogs.org/files/2013/09/freire_educaci%C3%B3n_como_pr%C3%A1ctica_libertad.pdf_-1.pdf
	SUBTEMA 4	**4. Gestión cultural**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) Autoría de creación colectiva. Educación y gestión cultural. Experiencias de acciones culturales en prácticas educativas, Editorial Sistema de Universidad Virtual, Universidad de Guadalajara, públicación 2009, páginas 221**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Primera parte, Políticas culturales y educativas, páginas 51-120
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/123456789/1888/1/Educaci%c3%b3n%20y%20gesti%c3%b3n%20cultural.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) Guillermo Marín, Manual básico del promotor cultural, editor Instituto Cultural de Aguascalientes, 1996, 201 páginas.**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) II) Marco teórico, C)Marco conecptual de la cultura, páginas 103-142
		2) IV) Áreas de trabajo, A) Promoción cultural, páginas 150-158
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

3. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004137-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$28,986.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar los mecanismos de comunicación y coordinación que permitan difundir adecuadamente los servicios y actividades que lleva a cabo la dirección general de bibliotecas y consolidar el servicio

que se presta a través de los sitios electrónicos y redes sociales con el objeto de incorporar un mayor número de seguidores de los mismos que se traduzca a la vez en un mayor número de usuarios de los servicios bibliotecarios, estableciendo para ello comunicación y coordinación con las áreas internas, con la red nacional de bibliotecas públicas y con instituciones y dependencias afines.

FUNCIONES:

1. Coordinar la administración de los sitios electrónicos de la dirección general de bibliotecas con la supervisión de sus contenidos y la atención a las necesidades específicas de las diferentes áreas con el fin de presentar a los visitantes información puntual, pertinaz y oportuna de la gestión de la institución, de los servicios que brinda, de las actividades culturales y de las convocatorias de interés social.

2. Coordinar la administración de las redes sociales de la dirección general de bibliotecas con la supervisión de sus contenidos y la integración de información de interés público para una mejor orientación del público seguidor y usuario, así como la atención, canalización y seguimiento de las inquietudes de los propios seguidores.

3. Difundir los servicios y actividades de la dirección general de bibliotecas a través de las propias herramientas electrónicas, así como de los medios de comunicación a partir del enlace y relaciones públicas con los mismos y con el apoyo de las instancias superiores con el fin de alentar los servicios bibliotecarios y la participación de los usuarios en las actividades culturales colaterales.

4. Gestionar ante las instancias de la Secretaría de Cultura y las artes las inserciones periodísticas que difundan las convocatorias a concursos relacionados con el fomento a la lectura y con la celebración de los congresos de la red nacional de bibliotecas públicas.

5. Coordinar la administración del correo electrónico institucional de la red nacionales de bibliotecas públicas con la finalidad de aprovechar la herramienta para comunicar a responsables de las bibliotecas públicas sobre avisos relevantes relacionados con la operación de sus espacios, así como compartir novedades bibliográficas y convocatorias con el consecuente beneficio de los usuarios nacionales de las bibliotecas.

6. Gestionar ante las instancias de la Secretaría de Cultura los permisos para las grabaciones audiovisuales que solicitan lo medios de comunicación para brindar a estos las facilidades necesarias en su trabajo de producción encaminado a la difusión de los espacios y los servicios bibliotecarios que repercute en una mayor audiencia enterada de los mismos.

7. Atender a los medios periodísticos interesados en reportar el quehacer bibliográfico y las actividades culturales, así como llevar un registro de las notas publicadas y dar seguimiento a las mismas con el fin de conformar un historial.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
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: Inglés nivel Básico.

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	
TEMA 1	**1.- SECRETARÍA DE CULTURA**	
	SUBTEMA 1	**1. Creación de la Secretaría de Cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF: 17/12/2015 DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Decreto , artículo primero
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5420363&fecha=17/12/2015
TEMA 2	**2.- CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**	
	SUBTEMA 1	**1. De los Derechos Humanos y sus Garantías**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 TEXTO VIGENTE.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
TEMA 3	**3.- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**	
	SUBTEMA 1	**1. 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 ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 TEXTO VIGENTE

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Titulo Primero, Capitulo Único, De la Administración Pública.
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/LOAPF.pdf
TEMA 4	**4.- LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS**	
	SUBTEMA 1	**1. Disposiciones Generales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS, DOF. 01-06-2021 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPITULO I Disposiciones Generales, CAPITULO II De la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, CAPITULO III De las Redes de Bibliotecas Públicas en las Entidades Federativas.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB_010621.pdf
TEMA 5	**5.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE CULTURA**	
	SUBTEMA 1	**1 . DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN 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: 08/11/2016 REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Cultura.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016
TEMA 6	**6.- GESTION DE RECURSOS DIGITALES**	
	SUBTEMA 1	**1. Biblioteca Digital, Criterios para el dearrollo de colecciones de una biblioteca digital**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Gestión de recursos digitales: biblioteca digital Edgar Allan Delgado F.* 2006
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Biblioteca Digital, Criterios para el dearrollo de colecciones en una biblioteca digital.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://eprints.rclis.org/20288/1/Gesti%C3%B3n%20de%20recursos%20digitales%20biblioteca%20digital.pdf

TEMA 7	**7.- LEY DE FOMENTO PARA LA LECTURA Y EL LIBRO**	
	SUBTEMA 1	**1. DE LA DISPONIBILIDAD Y ACCESO EQUITATIVO AL LIBRO**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY DE FOMENTO PARA LA LECTURA Y EL LIBRO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPÍTULO V DE LA DISPONIBILIDAD Y ACCESO EQUITATIVO AL LIBRO
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFLL_190118.pdf
TEMA 8	**8.- Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**	
	SUBTEMA 1	**1.- De los sujetos obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		TÍTULO SEGUNDO MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS; Capítulo III De los instrumentos de rendición de cuentas, Sección Segunda De los sujetos obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses
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/LGRA.pdf
TEMA 9	**9.- ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**	
	SUBTEMA 1	**1. OBJETIVO DE LA LEY**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Capítulo I Objeto de la Ley
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
TEMA 10	**10.- REGLAMENTO GENERAL DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**	
	SUBTEMA 1	**1. Operación de los Servicios Bibliotecarios**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capitulo II De las funciones, Capítulo V Del horario de los servicios, Capítulo VI De las colecciones, Capítulo VII De los servicios, Apendice. Administración y mantenimiento.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.escuelatransparente.gob.mx/transparencia/documentos/ReglamentoGeneral.pdf
TEMA 11	**11.- DESARROLLO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS**	
	SUBTEMA 1	**1. DEL DESARROLLO DEL SERVICIO DEBIBLIOTECAS PÚBLICAS**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Philip, G. Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas. Colección Nueva Biblioteca del Bibliotecario, 225 pp.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo 1 El papel y la finalidad de la biblioteca pública, Capítulo 2 El marco jurídico y financiero, Capítulo 3 Atender las necesidades de los usuarios, Capítulo 4 El establecimiento de los fondos, Capítulo 5 Recursos Humanos.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/archive/the-public-library-service/pg01-s.pdf
TEMA 12	**12.- LINEAMIENTOS PARA LOS SERVICIOS PARA PERSONAS SORDAS**	
	SUBTEMA 1	**1. LINEAMIENTOS**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Lineamientos para los Servicios Bibliotecarios para Personas Sordas
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 3.0 Lineamientos
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/64.pdf
TEMA 13	**13.- Equidad de Género**	
	SUBTEMA 1	**1. Glosario de Género**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) GLOSARIO DE GENERO, Instituto Nacional de las Mujeres INMUJERES Primera Edición: Noviembre de 2007, Registro en trámite ISBN: 978-968-9286-00-4

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Conceptos de Género: Acceso y Control de los Recursos, Análisis de Género, Autonomía.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1)http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100904.pdf

4. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS ZONA CENTRO** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004054-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$22,023.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y organizar las acciones necesarias para la instalación y operación de bibliotecas públicas estatales y municipales de la zona centro del país, mediante la implementación de mecanismos que permitan la ejecución de los programas anuales de trabajo previamente definidos, con la finalidad de contar con la infraestructura necesaria que favorezca el acceso del público en general, a la información disponible en las mismas.

FUNCIONES:

1. Proporcionar asesoría técnica al personal de la biblioteca pública, mediante la asistencia y el apoyo en cuanto a manuales y bibliografía, relacionados con los temas de consulta de carácter técnico, con la finalidad de apoyar la instalación y operación de bibliotecas públicas.

2. Supervisar el correcto funcionamiento de las bibliotecas públicas de la zona centro del país, mediante visitas operativas a las mismas, así como participar en reuniones de trabajo que permitan verificar su correcta operación, con la finalidad de consolidar el servicio que ofrecen.

3. Desarrollar análisis técnicos de viabilidad que permitan generar recomendaciones para la instalación y el establecimiento de bibliotecas públicas en la zona centro del país, a través de la aplicación de herramientas que permitan efectuar un diagnóstico de necesidades en materia de servicios bibliotecarios, con la finalidad de ampliar la cobertura de la red bibliotecaria.

4. Coordinar las acciones necesarias que favorezcan la instalación de bibliotecas públicas en la zona centro del país, proporcionando la asesoría técnica respecto a la infraestructura y condiciones necesarias, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la estrategia para ampliar la cobertura de servicios bibliotecarios en el país.

5. Supervisar las instalaciones de las bibliotecas públicas así como su correcto funcionamiento, a través de visitas de carácter técnico y operativo que permitan verificar el cumplimiento de las normas establecidas para tal efecto, con la finalidad de asegurar su correcta operación en el marco de la normatividad establecida en materia de instalación de bibliotecas públicas.

6. Coordinar las acciones necesarias para la ejecución de los programas de instalación de bibliotecas públicas, gestionando lo conducente ante las autoridades estatales y municipales competentes, con la finalidad de satisfacer las necesidades del público usuario en el marco de la normatividad vigente.

7. Analizar la información referente a las líneas de acción planteadas, a través del método de comparación de metas programadas contra cifras alcanzadas, con la finalidad de evaluar el grado de avance de instalación, distribución de acervo bibliográfico, equipamiento y capacitación en las bibliotecas públicas que integran la red nacional.

8. Integrar y proporcionar la información referente a las líneas de acción planteadas en el programa nacional de cultura 2001-2006, a través de informes y reportes, para brindar accesibilidad de la información a las diversas instancias de la Secretaría de Cultura, así como al público en general.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	BIBLIOTECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES

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

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS ZONA CENTRO	
TEMA 1	1.- Secretaría de Cultura	
	SUBTEMA 1	1. Creación de la Secretaría de Cultura
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF: 17/12/2015 DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Decreto , artículo primero

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5420363&fecha=17/12/2015
	SUBTEMA 2	**2. De la Constitución**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías artículos del 1° al 29.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SUBTEMA 3	**3. Administración Pública Federal**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, De la Administración Pública Federal, Capítulo Único, De la Administración Pública Federal, Título Segundo, De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I, De las Secretarias de Estado.
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/LOAPF.pdf
TEMA 2	**2.- Marco Normativo de Bibliotecas**	
	SUBTEMA 1	**1. Disposiciones Generales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2021 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II, De la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Capítulo III De las Redes de Bibliotecas Públicas en las Entidades Federativas.
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB_010621.pdf
	SUBTEMA 2	**2. De las Atribuciones de la Dirección General de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF: 08/11/2016 REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Cultura.

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo V - De las atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de las Direcciones Generales
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016
	SUBTEMA 3	**3. Servicios Bibliotecarios**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios. Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios SE TERMINÓ DE IMPRIMIR EN LOS TALLERES DE SEVILLA EDITORES, S.A. DE C.V. EN EL MES DE MARZO DE 2005. En la realización de esta edición
		participaron: Dirección: Juan Domingo Argüelles; propuesta de contenidos para la tercera edición: Oscar Castro, Adriana Mira; diagramación y formación editorial: Jesús Figueroa; revisión de contenidos: Gorgonio Martínez,
		Luz Trejo, Rocío Guerrero y Armando Fuentes; diseño de portada e interiores: Natalia Rojas Nieto.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo II, De las Funciones; Capítulo IV, De las Instalaciones, Capítulo VII, De los Servicios, Capítulo IX, De las Sanciones
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.escuelatransparente.gob.mx/transparencia/documentos/ReglamentoGeneral.pdf
	SUBTEMA 4	**4. Misión y Visión de de la Dirección General de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Dirección General de Bibliotecas (DGB)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Antecedentes, Misión, Visión y objetivos de la Dirección General de Bibliotecas
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/direccion-general-de-bibliotecas-dgb
TEMA 3	**3.- Bibliotecas Públicas y sus Servicios**	
	SUBTEMA 1	**1. Derechos de Autor**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título VI, Capítulo I De la Limitación por Causa de Utilidad Pública, Título X, Del Instituto Nacional del Derecho de Autor, Capítulo Único
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/122_010720.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Recursos en la Biblioteca Digital**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Gestión de Recursos Digitales: Biblioteca Digital Edgar Allan Delgado F.* Revista Códice Vol. 2 No 2: 9-25 / Julio - diciembre de 2006
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Biblioteca Digital, Criterios para el Desarrollo de Colecciones de una Biblioteca Digital
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://eprints.rclis.org/20288/1/Gesti%C3%B3n%20de%20recursos%20digitales%20biblioteca%20digital.pdf
	SUBTEMA 3	**3. La Biblioteca Digital**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) La Biblioteca Digital: Inventando el Futuro. Virginia Ortiz-Repiso 1 y Purificación Moscoso. ORTIZ-REPISO, V. (1999).
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Biblioteca Digital: Confusión Terminológica 2. El Concepto de Biblioteca Digital
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://docplayer.es/175264-La-biblioteca-digital-inventando-el-futuro-virginia-ortiz-repiso-1-y-purificacion-moscoso-2-resumen.html
	SUBTEMA 4	**4. Servicio Bibliotecario para Pesonas Sordas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Lineamientos para los Servicios Bibliotecarios para Personas Sordas Segunda edición Editado por John Michael Day Sede Central de IFLA, La Haya, 2000
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 3 Lineamientos, 3.3 Colecciones, 4. 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)https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/64.pdf
	SUBTEMA 5	**5.- Fomento a la Lectura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY DE FOMENTO PARA LA LECTURA Y EL LIBRO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo II, De las Autoridades Responsables, Capítulo III del Consejo Nacional de Fomento para el Libro y la Lectura, Capítulo V, De la Disponibilidad y Acceso Equitativo al Libro.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFLL_190118.pdf

TEMA 4	**4.- Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**	
	SUBTEMA 1	**1. Responsabilidades Administrativas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Capítulo II, Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Título Segundo, Capítulo III, Sección Segunda, De los Sujetos Obligados a Presentar Declaración Patrimonial y de Intereses, Sección Tercera,
		Plazos y Mecanismos de Regitros al Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Contancia de Presentación de Declaración Fiscal.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
TEMA 5	**5.- Acceso a la Información Pública**	
	SUBTEMA 1.	**1. Transparencia y acceso a la información pública**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I Objeto de la Ley, Título Cuarto, Capítulo I, De la Clasificación de la Información, Capítulo III, De la Información Confidencial.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
	SUBTEMA 2.	**2. Clasificacion de la Información**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 TEXTO VIGENTE.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I Objeto de la Ley, Capítulo II De los Principios Generales, Sección Primera De los principios rectores de los Organismos garantes. Capítulo III De los Sujetos Obligados.
		Título Sexto, Información Clasificada, Capítulo I De las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
TEMA 6	**6.- Equidad de Género**	
	SUBTEMA 1.	**1. Glosario de Género**

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

5. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS ZONA NORTE** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004042-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$22,023.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y organizar las acciones necesarias para la instalación y operación de bibliotecas públicas estatales y municipales de la zona norte del país, mediante la implementación de mecanismos que permitan la ejecución de los programas anuales de trabajo, previamente definidos, con la finalidad de contar con la infraestructura necesaria que favorezca el acceso, del público en general, a la información disponible en las mismas.

FUNCIONES:

1. Proporcionar asesoría técnica al personal de la biblioteca pública, mediante la asistencia y el apoyo en cuanto a manuales y bibliografía, relacionados con los temas de consulta de carácter técnico, con la finalidad de apoyar la instalación y operación de bibliotecas públicas.

2. Supervisar el correcto funcionamiento de las bibliotecas públicas de la zona norte del país, mediante visitas operativas a las mismas, así como participar en reuniones de trabajo que permitan verificar su correcta operación, con la finalidad de consolidar el servicio que ofrecen.

3. Desarrollar análisis técnicos de viabilidad que permitan generar recomendaciones, para la instalación y el establecimiento de bibliotecas públicas en la zona norte del país, a través de la aplicación de herramientas que permitan efectuar un diagnóstico de necesidades en materia de servicios bibliotecarios, con la finalidad de ampliar la cobertura de la red bibliotecaria.

4. Coordinar las acciones necesarias que favorezcan la instalación de bibliotecas públicas en la zona norte del país, proporcionando la asesoría técnica respecto a la infraestructura y condiciones necesarias, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la estrategia para ampliar la cobertura de servicios bibliotecarios en el país.

5. Supervisar las instalaciones de las bibliotecas públicas así como su correcto funcionamiento, a través de visitas de carácter técnico y operativo que permitan verificar el cumplimiento de las normas establecidas para tal efecto, con la finalidad de asegurar su correcta operación, en el marco de la normatividad establecida en materia de instalación de bibliotecas públicas.

6. Coordinar las acciones necesarias para la ejecución de los programas de instalación de bibliotecas públicas, gestionando lo conducente ante las autoridades estatales y municipales competentes, con la finalidad de satisfacer las necesidades del público usuario, en el marco de la normatividad vigente.

7. Implementar acciones orientadas a consolidar las redes estatales de bibliotecas públicas con base en la normatividad vigente, estableciendo comunicación con las autoridades correspondientes, a través de recorridos por las bibliotecas y participando en reuniones de evaluación en torno a los resultados obtenidos, con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento de la red nacional de bibliotecas públicas.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	BIBLIOTECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS

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 básico.

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS ZONA NORTE	
TEMA 1	1.- Secretaría de Cultura	
	SUBTEMA 1	1. Creación de la Secretaría de Cultura
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF: 17/12/2015 DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Decreto, artículo primero
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5420363&fecha=17/12/2015
	SUBTEMA 2	**2. De la Constitución**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías artículos del 1° al 29.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SUBTEMA 3	**3. Administración Pública Federal**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, De la Administración Pública Federal, Capítulo Único, De la Administración Pública Federal, Título Segundo, De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I, De las Secretarias de Estado.
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/LOAPF.pdf
TEMA 2	**2.- Marco Normativo de Bibliotecas**	
	SUBTEMA 1	**1. Disposiciones Generales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2021 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II, De la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Capítulo III De las Redes de Bibliotecas Públicas en las Entidades Federativas.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB_010621.pdf
	SUBTEMA 2	**2. De las Atribuciones de la Dirección General de Bibliotecas**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF: 08/11/2016 REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Cultura.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo V - De las atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de las Direcciones Generales
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016
	SUBTEMA 3	**3. Servicios Bibliotecarios**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios. Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios SE TERMINÓ DE IMPRIMIR EN LOS TALLERES DE SEVILLA EDITORES, S.A. DE C.V. EN EL MES DE MARZO DE 2005. En la realización de esta edición participaron: Dirección: Juan Domingo Argüelles; propuesta de contenidos para la tercera edición: Oscar Castro, Adriana Mira; diagramación y formación editorial: Jesús Figueroa; revisión de contenidos: Gorgonio Martínez, Luz Trejo, Rocío Guerrero y Armando Fuentes; diseño de portada e interiores: Natalia Rojas Nieto.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo II, De las Funciones; Capítulo IV, De las Instalaciones, Capítulo VII, De los Servicios, Capítulo IX, De las Sanciones
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.escuelatransparente.gob.mx/transparencia/documentos/ReglamentoGeneral.pdf
	SUBTEMA 4	**4. Misión y Visión de de la Dirección General de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Dirección General de Bibliotecas (DGB)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Antecedentes, Misión, Visión y objetivos de la Dirección General de Bibliotecas
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/direccion-general-de-bibliotecas-dgb
TEMA 3	**3.- Bibliotecas Públicas y sus Servicios**	
	SUBTEMA 1	**1. Derechos de Autor**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título VI, Capítulo I De la Limitación por Causa de Utilidad Pública, Título X, Del Instituto Nacional del Derecho de Autor, Capítulo Único

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/122_010720.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Recursos en la Biblioteca Digital**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Gestión de Recursos Digitales: Biblioteca Digital Edgar Allan Delgado F.* Revista Códice Vol. 2 No 2: 9-25 / Julio - diciembre de 2006
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Biblioteca Digital, Criterios para el Desarrollo de Colecciones de una Biblioteca Digital
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://eprints.rclis.org/20288/1/Gesti%C3%B3n%20de%20recursos%20digitales%20biblioteca%20digital.pdf
	SUBTEMA 3	**3. La Biblioteca Digital**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) La Biblioteca Digital: Inventando el Futuro. Virginia Ortiz-Repiso 1 y Purificación Moscoso. ORTIZ-REPISO, V. (1999).
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Biblioteca Digital: Confusión Terminológica 2. El Concepto de Biblioteca Digital
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://docplayer.es/175264-La-biblioteca-digital-inventando-el-futuro-virginia-ortiz-repiso-1-y-purificacion-moscoso-2-resumen.html
	SUBTEMA 4	**4. Servicio Bibliotecario para Pesonas Sordas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Lineamientos para los Servicios Bibliotecarios para Personas Sordas Segunda edición Editado por John Michael Day Sede Central de IFLA, La Haya, 2000
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 3 Lineamientos, 3.3 Colecciones, 4. 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)https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/64.pdf
	SUBTEMA 5	**5. Fomento a la Lectura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY DE FOMENTO PARA LA LECTURA Y EL LIBRO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008 TEXTO VIGENTE

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo II, De las Autoridades Responsables, Capítulo III del Consejo Nacional de Fomento para el Libro y la Lectura, Capítulo V, De la Disponibilidad y Acceso Equitativo al Libro.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFLL_190118.pdf
TEMA 4	**4.- Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**	
	SUBTEMA 1	**1. Responsabilidades Administrativas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Capítulo II, Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Título Segundo, Capítulo III, Sección Segunda, De los Sujetos Obligados a Presentar Declaración Patrimonial y de Intereses, Sección Tercera,
		Plazos y Mecanismos de Regitros al Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Contancia de Presentación de Declaración Fiscal.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
TEMA 5	**5.- Acceso a la Información Pública**	
	SUBTEMA 1.	**1. Transparencia y acceso a la información pública**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I Objeto de la Ley, Título Cuarto, Capítulo I, De la Clasificación de la Información, Capítulo III, De la Información Confidencial.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
	SUBTEMA 2.	**2. Clasificacion de la Información**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 TEXTO VIGENTE.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I Objeto de la Ley, Capítulo II De los Principios Generales, Sección Primera De los principios rectores de los Organismos garantes. Capítulo III De los Sujetos Obligados.
		Título Sexto, Información Clasificada, Capítulo I De las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf

TEMA 6	6.- Equidad de Género	
	SUBTEMA 1.	1. Glosario de Género
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) GLOSARIO DE GENERO, Instituto Nacional de las Mujeres INMUJERES Primera Edición: Noviembre de 2007, Registro en trámite ISBN: 978-968-9286-00-4
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CONCPETOS DE GENERO: ACCESO Y CONTROL DE LOS RECURSOS, ANALISIS DE GENERO, AUTONOMIA
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

6. **JEFE DE DEPARTAMENTO DE EGRESOS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0000851-E-C-O
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$21,299.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Administración
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias que permitan manejar y custodiar con transparencia los recursos de las cuentas bancarias administradas por el área, gestionando lo conducente para efectuar el pago a proveedores de bienes y servicios devengados por las unidades administrativas, así como asignar el fondo rotatorio de cada ejercicio fiscal a las unidades administrativas y llevando a cabo los registros y controles de las operaciones inherentes a éstas, con la finalidad de asegurar la confiabilidad de las cifras, así como de la información que se genera.

FUNCIONES:

1. Supervisar que se realice la recepción del fondo rotatorio a la Secretaría de Cultura para el desarrollo de su quehacer institucional mediante la afectación de la transferencia a la cuenta bancaria correspondiente, con la finalidad de estar en posibilidad de disponer de los mismos.

2. Implementar mecanismos que permitan ejercer un eficiente control de los pagos que se realizan a través de la banca electrónica, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad y transparencia en los procedimientos establecidos para tal efecto.

3. Mantener un eficiente control del fondo rotatorio, de los saldos diarios de las cuentas bancarias de la Secretaría de Cultura, a través de los registros y controles internos establecidos para tal efecto y la generación de reportes e informes, con la finalidad de dar a conocer al director y subdirector las disponibilidades financieras y la fluctuación de los ingresos y los egresos.

4. Llevar a cabo la conciliación de los registros de las operaciones bancarias, con base en los estados de cuenta emitidos en forma mensual por las instituciones bancarias, con la finalidad de asegurar la veracidad de las operaciones registradas, evitar posibles inconsistencias y en su caso, efectuar las aclaraciones correspondientes con la debida oportunidad.

5. Coordinar, y en su caso gestionar las acciones necesarias para llevar a cabo la apertura de cuentas bancarias, cancelaciones, registro de firmas por altas, bajas y modificaciones de funcionarios,

considerando los requerimientos y procedimientos establecidos para cada caso, con la finalidad de asegurar un eficiente control que permita mantener un sistema de información actualizado, tanto en las instituciones bancarias como interno.

6. Registrar y dar seguimiento de los ingresos por concepto derechos, productos y aprovechamientos cuando los reposten las unidades administrativas, mediante la revisión de la información correspondiente en apego a la normatividad y procedimientos establecidos al efecto.

7. Efectuar las transferencias bancarias que solicite la subdirección de contabilidad por concepto de enteros de impuestos, así como las que solicite la dirección de recursos financieros, aviso de reintegro, aplicando los procedimientos establecidos para tal efecto e integrando la información necesaria, con la finalidad de proporcionar herramientas de información confiable y oportuna.

8. Supervisar los pagos efectuados por las instituciones bancarias respecto a los rendimientos generados mensualmente por las cuentas de cheques productivas de la Secretaría de Cultura, verificando su correcto cálculo y aplicación, con la finalidad de asegurar que éstos sean enterados en tiempo y forma.

9. Coordinar las acciones necesarias para enterar conforme a la normatividad aplicable, los rendimientos generados en las cuentas de cheques productivas, con base en la información contenida en los estados de cuenta bancarios y en controles con que cuenta el área, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos por la tesorería de la federación para tal efecto.

10. Supervisar y mantener un control de todas las operaciones bancarias realizadas en la Secretaría de Cultura, lo anterior mediante una base de datos que contenga los elementos necesarios para la identificación de depósitos de los rendimientos generados en las cuentas bancarias de las unidades administrativas, verificando la integración de la información de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de contar con información correcta y oportuna.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
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.

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EGRESOS

TEMA 1	1.-CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SUBTEMA 1	1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SÉPTIMO - Prevenciones Generales
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
TEMA 2	2-LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
	SUBTEMA 1	1. DISPOSICIONES GENERALES
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPÍTULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. TÍTULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación CAPÍTULO I De la Programación y Presupuestación CAPÍTULO II De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos TÍTULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPÍTULO I Del Ejercicio CAPÍTULO III De las Adecuaciones Presupuestarias CAPÍTULO VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm
TEMA 3	3-LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	SUBTEMA 1	1. 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 Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO, Objeto y Definiciones de la Ley CAPÍTULO ÚNICO, Disposiciones Generales TÍTULO TERCERO, De la contabilidad Gubernamental CAPÍTULO I Del Sistema de Contabilidad Gubernamental CAPÍTULO II Del Registro Patrimonial CAPÍTULO III, Del Registro Contable de las Operaciones TITULO CUARTO, De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública CAPÍTULO II, Del Contenido de la Cuenta Pública
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcg.htm
TEMA 4	4-LEY DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	

	SUBTEMA 1	**1. LEY DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO PRIMERO De las Disposiciones Generales TITULO SEGUNDO De las Funciones de la Tesorería TITULO TERCERO De la Vigilancia de los Recursos y Valores CAPITULO I De la Vigilancia
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ltf.htm
TEMA 5	**5.-LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**	
	SUBTEMA 1	**1. DISPOSICIONES GENERALES**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPITULO I Disposiciones generales CAPITULO II De la enajenación CAPITULO III De la prestación de servicios CAPITULO IV Del uso o goce temporal de bienes CAPITULO V De la Importación de Bienes y Servicios
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/liva.htm
TEMA 6	**6.-LEY DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO Ley del Servicio de Administración Tributaria, TITULO PRIMERO, De la Naturaleza, Objeto y Atribuciones, CAPÍTULO I De la Naturaleza y Objeto CAPÍTULO II, De las Atribuciones
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lsat.htm
TEMA 7	**7.-LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA 2022**	
	SUBTEMA 1	**1.LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA 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.		1) LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022 Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2021 TEXTO VIGENTE.

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPÍTULO I, De los Ingresos y el Endeudamiento Público
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lif_2022.htm
TEMA 8	**8.-LEY FEDERAL DE DERECHOS**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY FEDERAL DE DERECHOS**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 DERECHOS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO PRIMERO De los Derechos por la prestación de Servicios CAPÍTULO I De la Secretaría de Gobernación Sección Primera, Servicios Migratorios
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfd.htm
TEMA 9	**9.-CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**	
	SUBTEMA 1	**1. CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 FISCAL DE LA FEDERACIÓN Nuevo Código Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO I CAPITULO II, De los medios electrónicos TITULO SEGUNDO, De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes CAPÍTULO ÚNICO
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cff.htm
TEMA 10	**10.-LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**	
	SUBTEMA 1	**1.DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada 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) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
TEMA 11	**11.-REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**	
	SUBTEMA 1	**1. REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) CAPITULO I Disposiciones Generales CAPITULO III De la Prestación de Servicios
Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
TEMA 12	**12.-PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**
SUBTEMA 1	**1. PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 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.	1) PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN CAPÍTULO I Disposiciones Generales CAPÍTULO II De las erogaciones
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) TÍTULO TERCERO - DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL CAPÍTULO IV - De la Igualdad entre Mujeres y Hombres
Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/pef_2022.htm
TEMA 13	**13.-CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**
SUBTEMA 1	**1. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 DOF 28 de diciembre de 2010.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) El otorgamiento de "Donativos", Precisar el Capítulo de Gasto Obra pública en bienes de dominio público, Cual es el Concepto de Gasto.
Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.gob.mx/shcp/documentos/clasificador-por-objeto-del-gasto-para-la-administracion-publica-federal

7. **JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMITÉ** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004373-E-C-N
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$21,299.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Administración
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias que permitan apoyar las sesiones del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de la Secretaría de Cultura, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente registro y control de la información que se presenta a dicho órgano colegiado con base en las solicitudes remitidas por las unidades administrativas y el análisis de las mismas, en apego al marco normativo vigente, con la finalidad de aportar elementos de información que apoyen la toma de decisiones y lograr las mejores condiciones en precios, cantidad y calidad para las adquisiciones y servicios solicitados por las unidades administrativas, que apoyen el cumplimiento de sus programas sustantivos.

FUNCIONES:

1. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura en la presentación de sus propuestas ante el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, informándoles acerca de la normatividad aplicable y el procedimiento a seguir, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos y agilizar la revisión de los asuntos y la obtención de la aprobación correspondiente por el comité.

2. Efectuar análisis de los asuntos remitidos por las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, verificando el correcto apego a la normatividad aplicable y al procedimiento vigente, así como integrando el orden del día con aquellos asuntos que cumplan con los requisitos establecidos, y en su caso, remitiendo mediante oficio las solicitudes declinadas, con la finalidad de asegurar el análisis de solicitudes procedentes por el comité de adquisiciones de la Secretaría de Cultura.

3. Supervisar la elaboración de proyectos de acuerdos para cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión de comité programada, verificando que contenga información relativa al seguimiento de asuntos, actas de sesiones anteriores, informes y asuntos generales con base en la aportación de elementos informativos proporcionados por los integrantes del departamento, con la finalidad de asegurar la preparación e integración de la carpeta original que se presentará a los miembros del comité.

4. Coordinar las acciones necesarias para la integración de la carpeta original, integrando la información relativa al orden del día y seguimiento de asuntos, actas de sesiones anteriores y asuntos generales, con la finalidad de someter a consideración del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, los informes y asuntos generales que apoyen la toma de decisiones de dicho órgano colegiado.

5. Instrumentar mecanismos que permitan verificar previo a la firma del titular de la dirección de recursos materiales y servicios generales, que las convocatorias se encuentren formuladas en apego a la normatividad y el procedimiento vigente, a través del análisis detallado de cada una de ellas, con la finalidad de asegurar su correcta formulación para su revisión por el comité de adquisiciones.

6. Llevar el control del archivo de las carpetas y grabaciones de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité, a efecto de resguardar su contenido y los soportes de las decisiones que en ese órgano colegiado se toman, de tal forma que cuando así se requiera se pueda tener acceso controlado a dicha información.

7. Formular y enviar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales a diferentes instancias de la administración pública federal, mediante el acopio, análisis e integración de información requerida de acuerdo con las especificidades de cada uno de ellos, con la finalidad de asegurar el reporte de información en tiempo y forma.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
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:

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

TEMARIO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMITÉ	
TEMA 1	1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SUBTEMA 1	1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)TÍTULO SÉPTIMO - Prevenciones Generales
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
TEMA 2	2.- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
	SUBTEMA 1	1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO - Disposiciones Generales Capítulo Único
		1) TÍTULO SEGUNDO - De los Procedimientos de Contratación Capítulo Primero - Generalidades Capítulo Segundo - De la Licitación Pública Capítulo Tercero - De las Excepciones a la Licitación Pública .TÍTULO TERCERO - De los Contratos Capítulo Único
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm

TEMA 3	**3.-REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**	
	SUBTEMA 1	**1. Reglamento de la Ley de Adqusiciones, 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 Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO - Disposiciones Generales Capítulo Primero - Disposiciones Generales Capítulo Segundo - Del Comité
		1) TÍTULO SEGUNDO - De los Procedimientos de Contratación Capítulo Primero - Disposiciones Generales Capítulo Segundo - De la Licitación Pública Capítulo Cuarto - De las excepciones a la Licitación Pública
Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
TEMA 4	**4.- CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**	
	SUBTEMA 1	**1. Código Fiscal de la Federación**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 Fiscal de la Federación Nuevo Código Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)TITULO SEGUNDO - De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes Capítulo Único
Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cff.htm
TEMA 5	**5.-LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA**	
	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 Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO - De la Programación, Presupuestación y Aprobación Capítulo I - De la Programación y Presupuestación
Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm
TEMA 6	**6.-REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA**	
	SUBTEMA 1	**1.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 Nuevo Reglamento publicado en el DOF el 28 de junio de 2006 TEXTO VIGENTE

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO TERCERO - De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I - De la Programación y Presupuesto del Gasto Público
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
TEMA 7	**7.-PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**	
	SUBTEMA 1	**1.Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 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.		1) Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)TÍTULO PRIMERO - De las asignaciones del presupuesto de egresos de la federación Capítulo II - De las erogaciones
		1) TÍTULO TERCERO - De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal Capítulo II - De las Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria Capítulo IV - De la Igualdad entre Mujeres y Hombres
Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/pef_2022.htm
TEMA 8	**8.- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**	
	SUBTEMA 1	**1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO - De la Administración Pública Centralizada Capítulo I - De las Secretarías de Estado
Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
TEMA 9	**9.- LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**	
	SUBTEMA 1	**1. Ley General de Responsabilidades Administrativas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Responsabilidades Administrativas Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO Capítulo I - Objeto, ámbito de aplicación y sujetos de la ley Capítulo II - Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos,
		1) 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
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgra.htm

TEMA 10	**10.-RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2022 Y SU ANEXO 19**	
	SUBTEMA 1	**1. Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 y su anexo 19**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 y su anexo 19 Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2022 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título 2 - Código Fiscal de la Federación Capítulo 2.1. Disposiciones generales Numeral 2.1.29 ...
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639466&fecha=27/12/2021
TEMA 11	**11.- REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL**	
	SUBTEMA 1	**1.Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social Reglas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Anexo Único
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/uncp/doctos/comunes/dof2015-02-27_Opinio_Cumpli_obligas_fiscales_SS.pdf
TEMA 12	**12.-ACUERDO DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS**	
	SUBTEMA 1	**1.Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) - materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. 1) ACUERDO Anexo Único
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=5488369&fecha=28/06/2017
TEMA 13	**13.- ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET**	
	SUBTEMA 1	**1.Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) ACUERDO Artículo Único
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=5198192&fecha=28/06/2011
TEMA 14	**14.-ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**
SUBTEMA 1	**1.Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2017 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Anexo Cuarto
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=5473260&fecha=28/02/2017
TEMA 15	**15.- LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES**
SUBTEMA 1	**1. 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) Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) CAPÍTULO TERCERO DEL SISTEMA NACIONAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES Artículo 23
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

8. **JEFATURA DE PROYECTOS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004092-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$28,986.00
ADSCRIPCIÓN:	Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asegurar el cumplimiento de los programas de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, mediante el establecimiento de convenios nacionales e internacionales de colaboración y la canalización de los recursos económicos presupuestados para ofrecer a la comunidad artística espacios para el desarrollo de proyectos culturales y artísticos nacionales e internacionales, durante un periodo establecido enriqueciendo de este modo su experiencia profesional en un ámbito diferente al propio y propiciando la conformación de redes de colaboración y oportunidades de desarrollo y actualización curricular; promover, estimular y fortalecer el desarrollo académico y profesional de la comunidad para la formación de capital humano de alto nivel en el campo de la cultura y las artes.

FUNCIONES:

1. Coordinar, supervisar la vigencia y condiciones de los convenios nacionales e internacionales, y en su caso solicitar a la subdirección de convenios su actualización, a fin de suscribir nuevos convenios de esta unidad de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y conocer los alcances, mediante la revisión de los archivos físicos, el análisis de las nuevas propuestas y el intercambio de información con instituciones contrapartes, con el propósito de precisar las finanzas de los programas nacionales e internacionales y avalar la entrega de los estímulos a la cultura.

2. Coordinar y revisar los textos de las convocatorias de los programas, de acuerdo con los convenios nacionales e internacionales vigentes, con base en los lineamientos internos de esta unidad de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, con la finalidad de asegurar la publicación de convocatorias sólidas, confiables y exactas para que participen el mayor número de aspirantes.

3. Coordinar y supervisar con la jefatura de difusión, la programación y entrega de los textos de las convocatorias para su publicación e impresión de los materiales en papel y electrónicamente, con la finalidad de asegurar que se difunda a la comunidad cultural y artística y los interesados puedan obtener los apoyos de los programas culturales de la Subsecretaría de Diversidad Cultural.

4. Efectuar la revisión de las postulaciones y generar estadísticas de acuerdo a sus disciplinas y especialidades, basado en la información de las solicitudes ya capturadas en la base de datos establecida al efecto, así como programar la integración de los jurados, con la finalidad de asegurar el análisis, dictaminación y selección de los beneficiarios de los programas de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y auxiliar al fondo nacional para la cultura y las artes en esta actividad con el propósito, para contar con estadísticas confiables sobre el avance de los programas.

5. Coordinar el calendario para el envío de expedientes a los jurados, programar las reuniones de dictaminación y su organización, considerando las bases de participación, con la finalidad de asegurar que se realicen en tiempo y forma los procesos de evaluación y selección de los programas de los programas culturales de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, a fin de utilizar los tiempos de mejor manera para la programación de los jurados dictaminadores.

6. Coordinar la redacción de actas de dictaminación y obtener las firmas correspondientes, con base en las decisiones de los jurados, así como entregar las actas a la jefatura de difusión, con la finalidad de publicar el desplegado de resultados, y de esta manera cumplir con los compromisos de informar sobre los aspirantes que han sido seleccionados para ser beneficiarios de los programas de la Subsecretaría de Diversidad Cultural en el alcance de los objetivos de los programas.

7. Coordinar la revisión de los informes de actividades de los beneficiarios con motivo del apoyo obtenido y conforme a los tiempos pactados en los respectivos convenios de apoyo, mediante la lectura y análisis de la información contenida en los mismos, y coordinar la evaluación de los proyectos con los tutores correspondientes; así como implementar acciones basadas en sus sugerencias y recomendaciones, con la finalidad de coadyuvar al mejoramiento de los programas de la Subsecretaría de Diversidad Cultural.

8. Supervisar la funcionalidad de los sistemas informáticos, tales como: base de datos, página de internet, etc., relacionados con los programas, que permitan la aplicación de acciones de mejoras para optimizar el funcionamiento de los sistemas (nuevos diseños, informes, campos, etc.), a fin de asegurar la confiabilidad y exactitud de la información para la generación de estadísticas y reportes necesarios para apoyar la operación de los programas.

9. Revisar los procesos para facilitar la realización de los trámites de los programas nacionales e internacionales y su operación, evaluando su eficiencia e identificando áreas de oportunidad, con la finalidad de proporcionar a los usuarios de la Subsecretaría de Diversidad Cultural una mejor atención y satisfacción de los beneficiarios.

10. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración de los desplegados de los resultados finales de la selección de beneficiarios de los programas de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, con base en las actas de dictaminación y establecer las estrategias de difusión y promoción para la publicación de los mismos a través de diversos medios de comunicación, con la finalidad de que sean conocidos por la comunidad cultural del país.

11. Coordinar las fechas de la Subsecretaría de Diversidad Cultural; para la obtención de las firmas de los convenios de las estancias en el extranjero o en México, estableciendo contacto con los beneficiarios vía telefónica, correo electrónico o personalmente con base en sus requerimientos y los de las instituciones participantes, con la finalidad de asegurar que las residencias se realicen de la mejor manera posible.

12. Coordinar y supervisar las actividades de las áreas de esta unidad de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, para la realización de los trámites necesarios para el otorgamiento de los estímulos para la cultura correspondientes a la residencia, tales como: boletos de avión, estipendios, seguros médicos y contra accidente, etc., a través de solicitudes a la dirección de administración, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los programas sustantivos a cargo del área.

13. Programar y organizar las actividades y eventos contemplados en los convenios nacionales e internacionales firmados, así como de las propuestas esporádicas en la operación de los programas internacionales de las diferentes unidades de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, mediante el intercambio de información con las contrapartes, así como a través del análisis de disponibilidad de recursos humanos, materiales y de espacios, con la finalidad de contribuir al crecimiento e impacto de dicho programa.

14. Establecer programas de trabajo de esta unidad de la Subsecretaría de Cultura, con las embajadas de los países interesados en realizar programas de colaboración internacional, con la finalidad de fortalecer la presencia cultural del país a nivel internacional.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HISTORIA

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES
HISTORIA	HISTORIA POR ÉPOCAS
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA SECTORIAL
CIENCIA POLÍTICA	RELACIONES INTERNACIONALES

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

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	**JEFATURA DE PROYECTOS**	
TEMA 1	**1.- Conocimiento de la Administración Pública Federal.**	
	SUBTEMA 1	**1. Procedimiento Administrativo.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, Nueva Ley publicada en el DOF el 4 de agosto de 1994, TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero: Capítulo Único, Título Tercero: Capítulo Primero y Título Segundo: Capítulo Primero.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfpa.htm
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2)LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICONueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2)Título Primero: Disposiciones Generales, Capítulo Único, Título Segundo: De los Procedimientos de Contratación
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		2)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		3)LEY 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
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3)Capítulo Primero: De los Derechos, Capítulo Segundo De las Obligaciones, TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
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.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)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftse.htm
TEMA 2	**2.- Derecho a la cultura y política cultural**	
	SUBTEMA 1	**1. Fundamento y objetivos de la política 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) Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024. Secretaria de Cultura. DOF: 03/07/2020
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		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.- NORMATIVIDAD**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY DE PREMIOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1975 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1). Premios y Preseas, Organos para el Otorgamiento,Procedimiento, Premio Nacional de Artes y Literatura, Disposiciones Generales y TRANSITORIOS:
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/60_200521.pdf
	SUBTEMA 2	**2. LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Lineamientos 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 2021
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)Objetivos, Cobertura, Características de los estímulos, reconocimientos y apoyos, Requisitos, Procedimientos de selección, Derechos y obligaciones de la población beneficiaria, Causales de suspensión o cancelación

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/lineamientos-estimulos-creacion
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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. 28/11/2017
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		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
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.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5505858&fecha=28/11/2017
TEMA 4	**4.- CULTURA Y SUS 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
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		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.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) DELIMITACIÓN CONCEPTUAL(Diagnóstico, Justificación, Población beneficiaria y localización, Objetivos, Metas)DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA (Planificación: secuencia de actividades y tareas, Cronograma, Roles y funciones) PRESUPUESTO
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://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
TEMA 6	**6.- Equidad de Género**	
	SUBTEMA 1	**1. Glosario de Género**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) GLOSARIO DE GENERO, Instituto Nacional de las Mujeres INMUJERES Primera Edición: Noviembre de 2007, Registro en trámite ISBN: 978-968-9286-00-4
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Conceptos de Género: Acceso y Control de los Recursos, Análisis de Género, Autonomía.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100904.pdf

BASES DE PARTICIPACIÓN

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal **(LSPCAPF)**, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

I. Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).

II. No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.

III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto.

V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación medica de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección **(CTS)** a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, el Manual de Servicio Profesional de Carrera **(DRHSPCMAAGRHOMSPC**) y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del diario oficial, y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

Las y los aspirantes tendrán que verificar previo a su registro al concurso en Trabajaen, el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se pública en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx**,** liga http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672 a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

1. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672
2. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
3. Teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, algunas o todas las etapas de los concursos podrían desarrollarse en forma remota, previa notificación a los aspirantes; por lo que se recomienda al aspirante disponer de un dispositivo electrónico con cámara y audio.
4. Cada aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.
6. Cada aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando el ganador o ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor Público o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF.**

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, considerando el o los acuerdos que sean publicados en el DOF., en el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. Sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las y los aspirantes.

ETAPA I.
REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISIÓN CURRICULAR EN EL SISTEMA

REGISTRO DE ASPIRANTES

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual, les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. Las y los aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

REACTIVACIÓN DE FOLIO

Ante la declaratoria de la Organización Mundial de la Salud de considerar a la enfermedad COVID-19 como una emergencia de salud pública el CTS considera:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada aspirante rechazado, contará con 3 días hábiles para presentar vía correo electrónico (ingreso@cultura.gob.mx) o presencial, en caso de que el semáforo epidemiológico lo permita, su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) Técnico del CTS en la Secretaría de Cultura, y en su momento presentarlo físicamente en: el domicilio Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC,** el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar las pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
   - Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
   - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por el aspirante.

De conformidad con el numeral 215 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, la reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte del aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.
En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a cada participante en el concurso.

ETAPA II.
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIÓN DE HABILIDADES

PRESENTACIÓN A LAS EVALUACIONES

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro **"Mis Mensajes",** en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados**.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados del examen de conocimientos en la página de Trabajaen; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por algún aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS.**

EVALUACIÓN DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

REVALIDACIÓN DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF.**

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC,** una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen, para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS,** el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx)
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla la o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

ETAPA III.

EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO

La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, atendiendo el semáforo epidemiológico podrá aplicarse en línea, solicitando todos los documentos que a continuación se mencionan, y que deberán enviarse en forma escaneada al correo electrónico: ingreso@cultura.gob.mx de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn, a más tardar en la fecha y hora indicadas.
Las y los aspirantes deberán presentar las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

En caso de que la evaluación sea en línea, las y los aspirantes deberán enviar en forma digital la documentación para su cotejo, y en su momento presentar el documento correspondiente en original legible en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DOCUMENTAL

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su cotejo, en original y copia física:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
4. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
5. Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación hasta los 40 años.
7. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se emitirá por correo electrónico)
8. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
9. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, el o la aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.
Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.
b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.
c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.
Nota: El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente: Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre o que correspondan al nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.
f) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
10. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas al IMSS, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente según corresponda al tipo de documento oficial, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.
En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
- He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
- He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
- He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
- He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
- He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el currículum vítae del aspirante en la plataforma www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en

concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.

- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.
12. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
13. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular.

VALORACIÓN DEL MÉRITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional. - Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular, no será calificado en este elemento.
- Resultados de procesos de certificación. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin

generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
  - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
  - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
  - Graduación con Honores o con Distinción.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
  - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
  - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
  - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
  - Patentes a nombre la o el aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.
  - Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
  - Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las(los) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución

de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.
– De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada y copia simple de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

I. Identificación oficial vigente.
II. Currículum de TrabajaEn.
III. Clave Única de Registro de Población (CURP).
IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación ().
VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
VIII. La no acreditación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
XI. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, del candidato(a), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar al candidato(a).
No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la o el aspirante será inmediatamente descartado del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.
De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsa de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.
El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vítae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las y los aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganador, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV.
ENTREVISTA

La modalidad para realizar la entrevista en este período de contingencia sanitaria será determinada por le CTS, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, misma que se hará del conocimiento de las (os) aspirantes bajo los criterios normativos.
De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "… El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán **tres** y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".
De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura,
En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y solo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.
Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHOMSPC,** el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si él o la aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que 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	04 de mayo de 2022
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 al 17 de mayo de 2022
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	17 al 19 de mayo de 2022
Evaluación de conocimientos	A partir del 20 de mayo al 1 de agosto de 2022 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

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

DISPOSICIONES GENERALES

En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.
Inconformidad: Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la LSPCAPF, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Área de Quejas Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México. en horario de 09:00 a 18:00 horas o al correo jreynosoa@cultura.gob.mx, en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del **RLSPCAPF**.
Revocación: Por escrito dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, las y los interesados ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Piso 1, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la **LSPCAPF**, 97 y 98 de su Reglamento.

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

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

RESOLUCIÓN DE DUDAS

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

Ciudad de México, a 04 de mayo 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.