Secretaría de Cultura
Convocatoria Pública y Abierta No. 67

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, y 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 y 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019, en observancia con la publicación en el DOF del ACUERDO por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, de fecha 30 de junio de 2020, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Cultura, se emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

1. **DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURAS POPULARES, INDÍGENAS Y URBANAS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	K12
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C026P-0004733-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$130,922.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir y coordinar la implementación de políticas públicas relacionadas con el desarrollo de las culturas y artes populares del país, en el marco del programa México cultura para la armonía, con el fin de articular acciones institucionales que contribuyan a la transformación social de las comunidades a partir de su vitalidad cultural y el fortalecimiento de sus potencialidades creativas incorporando a niños y jóvenes, hombres y mujeres de las comunidades.

FUNCIONES:

1. Proponer programas en materia cultural y artística con una dimensión social y comunitaria, así como aplicar acciones en materia de cultura que permitan reestablecer el tejido social en las comunidades donde existen mayores índices de violencia, en coordinación con las autoridades que corresponda.

2. Diseñar políticas para la preservación y desarrollo de las culturas populares, indígenas y urbanas, las cuales deberán considerar los fenómenos culturales de manera integral, mediante el desarrollo de programas de coordinación interinstitucional que permitan fortalecer el respeto, el aprecio y la promoción de las expresiones culturales populares, indígenas y urbanas.

3. Promover e impulsar la investigación, conservación y promoción de la historia, las tradiciones, el arte popular y el patrimonio cultural inmaterial.

4. Promover el estudio, conservación, fomento, expresión y difusión de las artes populares, a través de las artesanías, tradiciones, danza, música, lenguas, indumentaria, gastronomía, arquitectura,

costumbres y espectáculos populares, así como formar y coordinar acervos de información de las tradiciones y del arte popular e indígena.

5. Diseñar, establecer, coordinar y evaluar estrategias que permitan fortalecer el respeto, aprecio, promoción y salvaguarda de las expresiones culturales populares e indígenas y el patrimonio cultural inmaterial, a fin de impulsar el desarrollo cultural del país.

6. Impulsar la creación de instrumentos de apoyo que permitan fomentar el desarrollo de las aptitudes artísticas e intelectuales de los miembros de las comunidades populares e indígenas.

7. Definir e impulsar estrategias para la capacitación de los miembros de las comunidades populares e indígenas del país, a fin de que se dediquen al estudio, conservación y promoción de sus valores culturales.

8. Concertar con los sectores de la sociedad, acciones que conduzcan al reconocimiento del potencial creativo de las culturas populares.

9. Diseñar e impulsar actividades culturales populares considerando las condiciones, necesidades y características de la población.

10. Planear, organizar y controlar el desarrollo y funcionamiento de los espacios museográficos dedicados a la promoción y difusión del arte y las culturas populares e indígenas coordinados por la Secretaría de Cultura, para impulsar la difusión de dicho arte y cultura y a sus creadores.

11. Coordinar, aplicar y supervisar las actividades de apoyo a las culturas municipales y comunitarias.

12. Promover a nivel nacional el patrimonio cultural inmaterial y las culturas populares e indígenas.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

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

EXPERIENCIA LABORAL: 10 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONÓMICAS	DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
POLÍTICA SECTORIAL	CULTURA

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

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	DIRECTOR GENERAL DE CULTURAS POPULARES, INDIGENAS Y URBANAS
TEMA 1	1.- Administración Pública Federal
SUBTEMA 1	1. 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 DOF el 29 de diciembre de 1976, TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Titulo Primero.- De la Administración Pública Federal. Artículos 1 al 9
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
SUBTEMA 2	2. 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) 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. el 17 de diciembre de 2015, TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Art. 41 Bis. TRANSITORIO PRIMERO AL DECIMO. (DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Artículos del 1 al 8 TÍTULO TERCERO BASES DE COORDINACIÓN Capitulo II Sistema Nacional de Información Cultural Artículos del 27 al 29
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcdc.htm
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) CAPITULO PRIMERO - DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Artículos del 1 al 5 CAPITULO QUINTO - DEL SISTEMA NACIONAL Artículos del 15 al 19

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5545309&fecha=29/11/2018#gsc.tab=0
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación: 08/11/2016
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Capítulo I De la competencia y Organización de la Secretaría de Cultura
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=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.	5) Página web de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas (acerca de)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/index.php/quienes-somos/acerca-de
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Manual de Organización Específico de la Direccion General de Culturas Populares, Indigenas y Urbanas 20 de Junio 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	6) Introducción 1.-Glosario 2.-Reseña Histórica 3.-Misión y Objetivos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	6) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/MO%20CULTURAS%20POPULARES_2018.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	7) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura 2019 Publicada en el Diario Oficial de la Federación 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	7) MISIÓN VISIÓN ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD PROPÓSITO DEL CÓDIGO PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	7) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/478684/codigo-de-etica-y-conducta-de-la-secretaria-de-cultura-2019.pdf
TEMA 2	2.- Politica Nacional de Cultura
SUBTEMA 1	1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Gaceta Parlamentaria, Número 5266-XVIII, 30 de abril de 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) II. PRINCIPIOS RECTORES DE POLÍTICA (1, 2, 3, 4, 7, 11, 12) III. EJES TRANSVERSALES (Eje Transversal 1 y 2)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://gaceta.diputados.gob.mx/PDF/64/2019/abr/20190430-XVIII-1.pdf
SUBTEMA 2	2. Programa Sectorial y/o Especial de Cultura y Arte.
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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 Especial de Cultura y Arte 2014-2018, 28 de abril de 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) MARCO NORMATIVO CAPÍTULO I. DIAGNÓSTICO CAPÍTULO II. ALINEACIÓN A LAS METAS NACIONALES CAPÍTULO III. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/75719/PECA-2014-2018.pdf
TEMA 3	3. Cultura
SUBTEMA 1	1. Concepto 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)KROTZ, Esteban. Cinco ideas falsas sobre la cultura Ponencia publicada en la Revista de la Universidad Autónoma de Yucatán, vol. 9, Octubre-diciembre de 1994, núm. 191
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Páginas 13-19
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://antrosocial.files.wordpress.com/2011/06/cinco-ideas-falsas-sobre-la-cultura.pdf
SUBTEMA 2	2. Postura ante las Culturas Populares e Indígenas
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Antología sobre cultura popular e indígena. Lecturas del Seminario Diálogos en la Acción Primera Etapa.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) El concepto “cultura” y la antropología mexicana: ¿Una tensión permanente? Esteban Krotz Páginas de la 21 - 26
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://sic.cultura.gob.mx/documentos/853.pdf
SUBTEMA 3	3. Cómo entender la Cultura

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Antología sobre cultura popular e indígena. Lecturas del Seminario Diálogos en la Acción Primera Etapa
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Multiculturalismo y pluralismo Leon Olivé, Páginas 33 - 37
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://sic.cultura.gob.mx/documentos/853.pdf
TEMA 4	4. Diversidad Cultural
SUBTEMA 1	1. Reconocimiento de la Diversidad Cultural
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Declaración Universal sobre la Diversidad Cultural. Adoptada por la 31ª reunión de la Conferencia General de la UNESCO, París, 2 de noviembre de 2001
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Todo el contenido
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=13179&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html
TEMA 5	5. Interculturalidad
SUBTEMA 1	1. El carácter de la Interculturalidad
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) ESTEVA, Gustavo. Desafíos de la interculturalidad. Intervención en el Seminario "El carácter de la interculturalidad", Oaxaca, Oax. , 12 de octubre de 2001, Antología sobre cultura popular e indígena, Lecturas del Seminario Diálogos en la Acción, Primera Etapa, México D.F. CONACULTA 2004,
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) páginas de la 1-9
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://es.scribd.com/document/46207152/Esteva-Gustavo-Desafios-de-la-interculturalidad
TEMA 6	6 .Gestión Cultural
SUBTEMA 1	1. 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) Varios autores, Formación en Gestión Cultural y Políticas Culturales, UNESCO/OEI/IBERFORMAT, 2004, 125 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) La formación en gestión cultural en Iberoamérica: Reflexiones y situación, pp. 27-50.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000138686
TEMA 7	7. Cultura Popular e Indígena

SUBTEMA 1	1. Elementos
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) GARCIA Canclini, Néstor. De qué estamos hablando cuando hablamos de lo popular En Comunicación y culturas populares en Latinoamérca. Seminario del Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales. Ediciones G. Gili. Méixco, 1987
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Páginas 153-165
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://hugoribeiro.com.br/biblioteca-digital/Canclini-de_que_estamos_hablando_cuando_hablamos_de_lo_popular.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) GIMENEZ, Gilberto. La cultura popular. Problemática y líneas de investigación. Revista: Estudios sobre las culturas contemporáneas Vol. 1, Num. 3. Universidad de Colima Mayo de 1987
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Páginas 71-96
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	https://www.redalyc.org/pdf/316/31610304.pdf
SUBTEMA 2	2. Propuestas Dirección General de Culturas Populares
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) ROSALES, Héctor, Cultura popular. Difiniciones y acciones En: Glosario de términos relacionados con la cultura popular. México, 2003
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Páginas 205-222
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2015/10/Cultura-popular-Definiciones-y-acciones-Rosales-H.-2004.pdf
TEMA 8	8. Perspectiva de Género
SUBTEMA 1	1. Genero 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) ABC de Género en la Administración Pública, Instituto Nacional de las Mujeres, Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD, Segunda edición: noviembre de 2007
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) paginas 7 a la 32
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100903.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) LEY GENERAL 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, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES, CAPÍTULOS PRIMERO Y SEGUNDO
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf

2. **DIRECTOR DEL MUSEO NACIONAL DE CULTURAS POPULARES** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	M11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C017P-0001222-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$57,605.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones y actividades del museo nacional de culturas populares, generando exposiciones para reconocer la capacidad creadora y las iniciativas de los sectores populares y crear un espacio plural de reflexión y expresión en torno a los temas fundamentales de las culturas populares del país.

FUNCIONES:

1. Planear, instrumentar, coordinar, orientar y dirigir las acciones a realizar por cada una de las áreas que integran al museo para hacer cumplir los objetivos generales de su creación.

2. Elaborar el programa de trabajo anual y definir las estrategias para su cumplimiento, para su presentación a la dirección general.

3. Concertar con otras instituciones, nacionales e internacionales, acciones conjuntas en torno a actividades y productos artísticos y culturales de interés para la operación del museo, para fortalecer su funcionamiento.

4. Evaluar las posibilidades de acción del museo en relación a propuestas de trabajo presentadas por otras instancias con propósitos y líneas de trabajo afine (asociaciones, comunidades y agrupaciones) tanto nacionales como internacionales, para determinar su realización.

5. Definir y establecer las líneas conceptuales en torno a las cuales deben celebrarse las exposiciones y actividades culturales programadas.

6. Dirigir el montaje de las exposiciones para su exhibición en el museo nacional de culturas populares.

7. Supervisar el desarrollo de las actividades de investigación y museografía que dan soporte a las exposiciones en el museo, para asegurar el cumplimiento de los conceptos.

8. Presidir las reuniones de trabajo del museo, que tienen por objeto vigilar el cumplimiento de los objetivos propuestos y coordinar la afinidad de las actividades de cada proyecto temático.

9. Salvaguardar el patrimonio del museo nacional de culturas populares mediante la protección de su mobiliario y equipo, así como de sus colecciones.

10. Supervisar el ejercicio y aplicación de los recursos humanos, presupuestales y materiales asignados, así como de aquellos generados por las propias actividades del museo y aportaciones externas para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

11. Definir e instrumentar las actividades de animación cultural para apoyar las exposiciones montadas, estableciendo estrategias de atención a sus diversos públicos, infantiles, juveniles, de género, discapacitados y de la tercera edad.

12. Establecer las líneas conceptuales para la elaboración del programa anual operativo, en torno a las cuales deben celebrarse las exposiciones y actividades culturales programadas.

13. Definir los productos culturales necesarios (catálogos, libros, folletos, programas multimedia, etc.) para apoyar el programa anual de exposiciones del museo.

14. Evaluar sistemática y periódicamente los programas del área: vigencia, resultados, operatividad, etc. para dar continuidad a los programa vigentes, modificarlos y/o plantear nuevos programas y proyectos.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA SOCIAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL

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

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	DIRECTOR DEL MUSEO NACIONAL DE CULTURAS POPULARES
TEMA 1	1.- Administración Pública Federal
SUBTEMA 1	1. 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 DOF el 29 de diciembre de 1976

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Titulo Primero.- De la Administración Pública Federal. Artículos 1 al 9
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
SUBTEMA 2	2.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) Código de Conducta, Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura del 23 de agosto de 2017, Secretaría de la Función Pública
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Introducción.Misión.Visión.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.cultura.gob.mx/PDF/Codigo-de-Conducta-SCultura-23082017.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) Página web de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas 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.	2)Acerca de
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/index.php/quienes-somos/acerca-de
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. TEXTO VIGENTE 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)Capítulo II. Principios y directrices que rigen la actuación 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
SUBTEMA 4	4. Ética del Servidor 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) ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales
	1) para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Acuerdo.

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/73024/CodigoEticaAdministracionPublicaFederal.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 Conducta, Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura, 23 de agosto de 2017. Secretaría de la Función Pública.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos. Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos. Reglas de integridad. Glosario.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.cultura.gob.mx/PDF/Codigo-de-Conducta-SCultura-23082017.pdf
SUBTEMA 5	5. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Ley 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, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Título primero. Título cuarto. De la Organización Colectiva de los Trabajadores y de las Condiciones Generales de Trabajo. Capítulo 1
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf
SUBTEMA 6	6. Servicio Profesional de Carrera
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal , Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 09-01-2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Título segundo. De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema. Capítulo Sexto. Del Subsistema de Evaluación del Desempeño. Capítulo Noveno. Sección Tercera. De los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
SUBTEMA 7	7. Compras y Proveedores
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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. Artículo 2.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf

TEMA 2	2.- Proceso Administrativo
SUBTEMA 1	1. Administración
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). Administración: Una perspectiva global y empresarial (14a. ed.--.). México D.F.: Mc Graw Hill.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Capítulo 1 Administración: ciencia, teoría y práctica.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://frh.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/22766/mod_resource/content/1/Administracion_una_perspectiva_global_y_empresarial_Koontz.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) Cristóbal del Río González, Cristóbal del Río Sánchez, Raymundo del Río Sánchez (coautores), El presupuesto, México, Cencage Learning, 2009, 344 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Capítulo 1 Capítulo Primero. Generalidades.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.academia.edu/37047183/Libro_Presupuesto_Criatobal_del_Rio_1_
SUBTEMA 2	1. Planeación
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). Administración: Una perspectiva global y empresarial (14a. ed.--.). México D.F.: Mc Graw Hill.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo 4. Elementos esenciales de la planeación y la administración por objetivos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://frh.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/22766/mod_resource/content/1/Administracion_una_perspectiva_global_y_empresarial_Koontz.pdf
TEMA 3	3. Cultura
SUBTEMA 1	1. Antropología y Cultura
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Enrique Florescano (comp.), El patrimonio cultural de México, vol. I, México, Conaculta, Fondo de Cultura Económica, 2013, 336 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Guillermo Bonfil Batalla, “Nuestro patrimonio cultural: un laberinto de significados”, pp. 28-56.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) NO APLICA/ SOLICITAR EL AREA INGRESO
TEMA 4	4. Patrimonio Cultural
SUBTEMA 1	1. Patrimonio Cultural

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Rodolfo Stavehagen. La Cultura Popular y la Creación Intelectual. Colección La Palabra y el hombre, enero-marzo 1986, No. 57 Universidad Veracruzana
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) páginas: 5 a la 18
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://cdigital.uv.mx/bitstream/handle/123456789/2239/198657P5.pdf?sequence=2&isAllowed=
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Nuestro patrimonio cultural: un laberinto de significados. Publicado en la colección Los cuadernos del patrimonio. Texto de Guillermo Bonfil Batalla. Cuaderno 3 Patrimonio Cultural y Turismo CONACULTA 2003.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Páginas 45 a la 70
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://patrimonioculturalyturismo.cultura.gob.mx/publi/Cuadernos_19_num/cuaderno3.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) UNESCO. Recomendación relativa a la protección y promoción de los museos y colecciones, su diversidad y su función en la sociedad aprobada por la conferencia general en su 38ª reunión, París, 17 de noviembre de 2015, 45 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) I. Definición y diversidad de los museos. II. Funciones primordiales de los museos. III. Cuestiones relacionadas con los museos en la sociedad.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000245176.page=14
TEMA 5	5. Cultura Popular
SUBTEMA 1	1. Cultura Popular
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Autores varios, Antología sobre cultura popular e indígena. Lecturas del Seminario Diálogos en la Acción Primera Etapa, México, Conaculta, Dirección General de Culturas Populares e Indígenas, 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Patrimonio cultural inmaterial
Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://sic.cultura.gob.mx/documentos/853.pdf
TEMA 6	6. Gestión Cultural
SUBTEMA 1	1. 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) Varios autores, Formación en Gestión Cultural y Políticas Culturales, UNESCO/OEI/IBERFORMAT, 2004, 125 p.

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) La formación en gestión cultural en Iberoamérica: Reflexiones y situación, pp. 27-50.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000138686
TEMA 7	7. Museología
SUBTEMA 1	1. Ciencias de los Museos
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1)Folleto de Apoyo para maestros del Museo Nacional de Culturas Populares
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Acerca de la cultura popular Páginas 4,5. Porqué es importante un museo de culturas populares. Página 6 El Museo Nacional de Culturas Populares 7-9
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) NO APLICA/ SOLICITAR EL AREA 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) Página oficial del Consejo Internacional de Museos, ICOM
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Definición de museo
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://icom.museum/es/recursos/normas-y-directrices/definicion-del-museo/
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 deontología del ICOM para los museos, París, ICOM, 2017, 49 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) II Los museos que poseen colecciones las conservan en beneficio de la sociedad y de su desarrollo
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://icom.museum/wp-content/uploads/2018/07/ICOM-codigo-Es-web-1.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Joan Santacana Mestre y Núria Serret Antolí (coordinadores), Museografía didáctica, Barcelona, Ariel, 2005, 653 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Capítulo 1 Museografía Didáctica págs. 23-60. Capítulo 2. Museografía Didáctica, Museos y Centros de Interpretación del Patrimonio Histórico. 63-100. Capítulo 5. Técnicas Expositivas Básicos. páginas 254-300
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) NO APLICA/ SOLICITAR EL AREA INGRESO

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) Luis Alonso Fernández, Museología y museografía, Madrid, Ediciones del Serbal, 1999, 387 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Capítulo 5. Tipos y categorías de museos.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://es.scribd.com/document/334477545/ALONSO-FERNANDEZ-L-Museologia-y-Museografia
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Cómo administrar un museo: Manual práctico, París, UNESCO e ICOM, 2007, 231 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	6) Gestión de los museos. La misión educativa del museo en el marco de las funciones museísticas.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	6) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000147854_spa
SUBTEMA 2	2.Curaduría
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Curaduría en un museo. Nociones básicas, Ministerio de Cultura, Bogotá, Museo Nacional de Colombia, Programa Red Nacional de Museos, 2010, 73 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) ¿Qué hace un curador?, p. 17-52.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.museoscolombianos.gov.co/fortalecimiento/comunicaciones/publicaciones/Documents/Manual_de_Curaduria_en_Museo.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) Ángela García Blanco, La exposición, un medio de comunicación, Madrid, Akal, 1999, 236 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Qué se emite. El lenguaje expositivo, pp. 106-123.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.academia.edu/10441511/_La_exposici%C3%B3n_Un_medio_de_comunicaci%C3%B3n_%C3%81ngela_Garc%C3%ADa_Blanco
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Cómo administrar un museo: Manual práctico, París, UNESCO e ICOM, 2007, 231 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Presentaciones, obras expuestas y exposiciones.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000147854_spa

SUBTEMA 3	3. Museografía
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) André Desvallées y François Mairesse (coordinadores), Conceptos clave de museología, París, Armand Colin, ICOM, 2010, 89 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Museografía, pp. 55-56.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)https://icom.museum/wp-content/uploads/2022/02/Conceptos_claves_ES.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) Juan Carlos Rico (editor), La enseñanza de la museografía. Teorías, métodos y programas, Madrid, Sílex Ediciones, 2012, 311 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Tercera parte. El proyecto Kunsthaus en el siglo XXI, pp. 165-174.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.academia.edu/35484153/La_ensenanza_de_la_museografia_teoria_metodos_y_programas
SUBTEMA 4	4. Conservación
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Luis Alonso Fernández, Museología y museografía, Madrid, Ediciones del Serbal, 1999, 387 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Museografía, pp. 18-52
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://es.scribd.com/document/334477545/ALONSO-FERNANDEZ-L-Museologia-y-Museografia
TEMA 8	8. Ética en Museos
SUBTEMA 1	1. Ética en Museos
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1)Código de deontología del ICOM para los museos, París, ICOM, 2017, 49 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)Los museos garantizan la protección, documentación y promoción del patrimonio natural y cultural de la humanidad Los museos que poseen colecciones las conservan en beneficio de la sociedad y de su desarrollo
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1)https://icom.museum/wp-content/uploads/2018/07/ICOM-codigo-Es-web-1.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) UNESCO. Recomendación relativa a la protección y promoción de los museos y colecciones, su diversidad y su función en la sociedad aprobada por la conferencia general en su 38ª reunión, París, 17 de noviembre de 2015. Documento electrónico.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) III. Cuestiones relacionadas con los museos en la sociedad Páginas 17-18.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000245176.page=14
TEMA 9	9. Perspectiva de Género
SUBTEMA 1	1. Genero 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) ABC de Género en la Administración Pública, Instituto Nacional de las Mujeres, Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD, Segunda edición: noviembre de 2007
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) paginas 7 a la 32
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100903.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) LEY GENERAL 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, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES, CAPÍTULOS PRIMERO Y SEGUNDO
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf

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

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

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones para la puesta en marcha del proyecto de culturas populares e indígenas del estado de Durango, diseñado, acordado y vinculando esfuerzos entre el instituto de cultura del gobierno del estado y la dirección general de culturas populares e indígenas de la Secretaría de Cultura, así como instrumentando estrategias para la generación de condiciones que permitan el desarrollo cultural propio de los grupos populares y de los pueblos indígenas; así como para impulsar el diálogo y las relaciones

interculturales respetuosas y armónicas en las que se exprese toda la riqueza cultural de nuestro país, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos, estrategias y programas sustantivos institucionales.

FUNCIONES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Formular de manera conjunta con los grupos populares y pueblos indígenas, modelos de trabajo que les permitan reconocer y desarrollar su patrimonio cultural, recuperando conocimientos y

tecnologías ancestrales y aprovechando las nuevas herramientas alternativas, con la finalidad de contribuir en la construcción de un mejor futuro, partiendo de la matriz cultural propia.

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

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

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

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

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

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

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

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

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO UNIDAD REGIONAL DE DURANGO	
TEMA 1	1.-Administración Pública federal	
	SUBTEMA 1	1. Política pública
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)PARSONS, Wayne.(2007),Políticas Públicas, Ed. Miño y Davila, Primera edición, 632 paginas.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)Capitulo I: Meta-análisis: Analizar el análisis Capitulo II: Meso-análisis:Analisis de la definición del problema, establecimiento de la agenda y la formulación de Politicas Publicas
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/PARSONS_Wayne_2007_Politicas_Publicas
	SUBTEMA 2	2. Gestión pública
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Aguilar Villanueva, Luis F. (2006). Gobernanza. En Gobernanza y gestión pública (438 páginas). México: Fondo de Cultura Económica.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)I. GOBERNANZA II. NUEVA GESTIÓN PÚBLICA
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://marcelagonzalezduarte.files.wordpress.com/2018/01/aguilar-villanueva-gobernanza-y-gestion-publica.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2)OCDE (2012) La estrategia de innovación de la OCDE: empezar hoy el mañana – © ocde-foro consultivo científico y tecnológico 2012, (249 páginas)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2)Capítulo 1. Fomentar la innovación: el reto de las políticas públicas Capítulo 2. Las tendencias de la innovación Capítulo 7. Mejorar la gobernanza y la medición
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2)http://www.foroconsultivo.org.mx/libros_editados/estrategia_innovacion_ocde.pdf
	SUBTEMA 3	3. Administración Pública Federal
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Secretaría de la Función Pública(2017),Guía de referencia en Materia de: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal, 9 paginas.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. Marco Constitucional II. Proceso administrativo del Poder Ejecutivo III. Las obligaciones para la transparencia y la rendición de cuentas IV. Responsabilidades de los servidores públicos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/guia_de_referencia_en_materia_de_conocimientos_sobre_la_apf-2017.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 Diario Oficial de la Federacion: 12/07/2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) II. PRINCIPIOS RECTORES DE POLÍTICA III. EJES TRANSVERSALES IV. EJES GENERALES
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://gaceta.diputados.gob.mx/PDF/64/2019/abr/20190430-XVIII-1.pdf
SUBTEMA 4	4. Secretaría de Cultura
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Art. 41 Bis.TRANSITORIO PRIMERO AL DECIMO.(DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Artículos del 1 al 8 TÍTULO SEGUNDO DERECHOS CULTURALES Y MECANISMOS PARA SU EJERCICIO Artículos del 9 al 16
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	Ley General de Cultura y Derechos Culturales (diputados.gob.mx)
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) CAPITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Art. 1 - 5 CAPÍTULO SEGUNDO PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DE VALES Art. 6-8 CAPÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS CULTURALES Art 9-12 CAPÍTULO CUARTO DE LAS BASES DE COORDINACIÓN Art 13-14
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCDC_291118.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura 2019 Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		4) MISIÓN VISIÓN ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD PROPÓSITO DEL CÓDIGO PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/478684/codigo-de-etica-y-conducta-de-la-secretaria-de-cultura-2019.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		5) Manual de Organización Específico de la Direccion General de Culturas Populares, Indigenas y Urbanas 20 de Junio 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		5) Introducción 1.-Glosario 2.-Reseña Histórica 3.-Misión y Objetivos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		5) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/MO%20CULTURAS%20POPULARES_2018.pdf
TEMA 2	2.-Cultura y Sociedad	
	SUBTEMA 1	1. Diversidad Cultural
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) UNESCO. Invertir en la diversidad cultural y el diálogo intercultural. Informe Mundial de la UNESCO, Ediciones UNESCO, Organización De las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, segundo informe.(2009)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 8-37
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001847/184755S.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) CONVENCIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA DIVERSIDAD DE LAS EXPRESIONES CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2007
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) I. Objetivos y principios rectores II. Ámbito de aplicación III. Definiciones IV. Derechos y obligaciones de las partes VII. Disposiciones finales ANEXO: Procedimiento de conciliación
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/D39BIS.pdf
	SUBTEMA 2	2. Interculturalidad
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) BONFIL Batalla, Guillermo. Pensar Nuestra Cultura. Alianza Editorial, 1991. En Antología sobre cultura popular e indígena I. Lecturas del Seminario Diálogos en la acción, primera etapa. CONACULTA, 2004.

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo 7 Pluralismo Cultural y Cultura Nacional Páginas 117-123
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/Pensar%20nuestra%20cultura%20Bonfil%20Batalla.pdf
	SUBTEMA 3	3. Identidad
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CONACULTA (2004) Cuadernos de Patrimonio Cultural y Turismo No. 9. México: Conaculta.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Bartolomé, Miguel Alberto, "Identidad, Religión, Rituales y Palabra. El Arte de los pueblos Indígenas" (pp.161-176)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.cultura.gob.mx/turismocultural/publi/Cuadernos_19_num/cuaderno9.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Giménez, Gilberto. (2017). Introducción. En El retorno de las culturas populares en las ciencias sociales (pp. 9-50): Instituto de Investigaciones Sociales, Universidad Nacional Autónoma de México.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Páginas 9-50
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://209.177.156.169/libreria_cm/archivos/pdf_1598.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		3) GARCIA, Canclini, Néstor. ¿De qué estamos hablando cuando hablamos de lo popular? En: Comunicación y culturas populares en Latinoamérica. Seminario del Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales. Edi. G. Gili. Méx., 1987, Antología DGCP, 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Páginas 153-165
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/07%20De%20qu%c3%a9%20estamos%20hablando%20cuando%20hablamos%20de%20lo%20popular.pdf
	SUBTEMA 4	4. Equidad de Genero.
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Protocolo de actuacion con perspectiva de genero en sede adminitrativa en la investigacion y substanciacion de quejas y denuncias.Función Pública (2020)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 5-20
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		20200727_Protocolo_Actuaci_n_SFP_2020.pdf (www.gob.mx)
TEMA 3	3.- Cultura y Desarrollo	

	SUBTEMA 1	1. Sustentabilidad y Globalización
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) MUÑOZ de Escalona, Francisco. Los centros de cultura viva y el desarrollo sustentable, Antología DGCP, 2009. Antología, DGCP, 2009. Antología, DGCP.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 125-126
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/08%20Los%20centros%20de%20cultura%20viva%20y%20el%20desarrollo%20sustentable.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) UNESCO(2010),Políticas para la creatividad: guía para el desarrollo de las industrias culturales y creativas, Recopilación:150 p., illus.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Páginas 25-134
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000220384?posInSet=14&queryId=623ceb27-cb18-4682-a5b1-3fc08234596d
	SUBTEMA 2	2. Políticas Culturales
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Karina Vargas Hernández(2008), Diversidad cultural: Revisión de conceptos y estrategias, Institut d'Educació Contínua. Universitat Pompeu Fabra , Generalitat de Catalunya
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 1.-Las dificultades en la definición de la diversidad cultural 2.-Una aproximación a las cuestiones y cambios ... 3.-El derecho a la diversidad cultural 4.-Estrategias a favor de la diversidad cultural
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://cultura.gencat.cat/web/.content/sscc/gt/arxius_gt/diversidad_cultural_conceptos_estrategias.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) BAUMAN, Zugmunt. La Cultura como Praxis. Edit. Paidós España, 2002
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) páginas 9-94
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/11%20Bauman-Zygmunt-La-Cultura-Como-Praxis.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		3) GIMÉNEZ, Gilberto. "La Cultura Popular"; problempática y líneas de investigación" Antología, CONACULTA. México, 1987

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Páginas 183-195
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/14%20La%20cultura%20popular%20problem%c3%a1tica%20y%20l%c3%adneas%20de%20investigaci%c3%b3n.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		4) CONVOCATORIA, PACMyC 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		4) EL PACMYC (paginas 3 y 4) BASES DE PARTICIPACIÓN PACMYC 2019 GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INTERVENCIONES Y PROYECTOS CATÁLOGO DE ACTIVIDADES CULTURALES
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) https://culturaspopulareseindigenas.gob.mx/pdf/2019/PACMyC%202019_Correct.pdf
TEMA 4	4.- Cultura y Patrimonio	
	SUBTEMA 1	1. Derechos colectivos
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) BOEGE, Eckart, El patrimonio biocultural de los pueblos indígenas de México: hacia la conservación in situ de la biodiversidad y agrodiversidad en los territorios indígenas, colaboradores Georgina Vidriales Chan y otros. CNDPI, INAH, México, 2008.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 13-30
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/17%20El%20patrimonio%20biocultural%20de%20los%20pueblos%20ind%c3%adgenas%20de%20M%c3%a9xico.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) DABEZIES Damboriarena, Juan Martín. La Dimensión Inmaterial de Paisaje. Una propuesta de la documentación, caracterización y gestión el Patrimonio Cultural Inmaterial. Bibioteca Virtual de Derecho, Economía y CIencias Sociales. 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Páginas 15-22
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/18%20La%20Dimensi%c3%b3n%20Inmaterial%20del%20Paisaje.pdf
	SUBTEMA 2	2. Patrimonio Cultural Inmaterial
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) UNESCO. Convención para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial. 32a Conferencia General de la UNESCO, 2003
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. Disposiciones generales III. Salvaguardia del PCI en el plano nacional IV.Salvaguardia del PCI en el plano internacional V. Cooperación y asistencia internacionales VI. Fondo del patrimonio cultural inmaterial

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001325/132540s.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) CONACULTA (2004) Cuadernos de Patrimonio Cultural y Turismo No. 9. México: Conaculta.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) MACHUCA, Jesús Antonio, "Reflexiones en torno a la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial" (pp 75-96)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/21%20Reflexiones%20en%20torno%20a%20la%20salvaguardia%20del%20Patrimonio%20Cultural%20y%20Turismo.pdf

4. **SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO CULTURAL INFANTIL** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N31
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C016P-0004767-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$46,608.00
ADSCRIPCIÓN:	Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las estrategias de promoción y difusión cultural y artística relacionadas a las actividades y productos culturales infantiles y juveniles, mediante la vinculación con las instituciones culturales públicas y privadas, la comunidad artística y sociedad en general, con la finalidad de asegurar que estas sean implementadas en distintas sedes y espacios culturales y difundidas a través de los diferentes canales de comunicación tales como el internet y el programa editorial, así como estimular la apreciación y creación artística de la población infantil e incidir en su desarrollo personal.

FUNCIONES:

1. Supervisar y aprobar el contenido y la programación anual de presentaciones artísticas, talleres, narraciones, mediante su comparación contra los objetivos conceptuales y las metas requeridas y lo alcanzado en el año anterior así como el presupuesto asignado, con la finalidad de asegurar que la oferta de estas actividades sea acorde con la demanda de las mismas por parte de la población infantil y sus necesidades de desarrollo.

2. Supervisar y aprobar el contenido y la programación anual de divulgación en medios informativos tales como internet, radio y publicaciones editoriales, a través de su estudio y análisis detallados, con la finalidad de que se apeguen a la normatividad vigente y se logre una mejor comunicación con el público infantil y juvenil.

3. Supervisar y coordinar el correcto cumplimiento de las actividades, mediante el seguimiento y control de las mismas, analizando tanto el número de niños y jóvenes atendidos como el de las actividades realizadas, con la finalidad de obtener un registro y documentación (en vídeo, texto y/o fotografía) de dichas actividades.

4. Coordinar la realización de convocatorias para audiciones a los grupos artísticos y artistas en general, que ofrezcan producciones infantiles y juveniles, a través del estudio de las diversas propuestas presentadas, con la finalidad de asegurar la adecuada presentación de las actividades, así como su calidad y cumplimiento de objetivos.

5. Implementar estrategias orientadas a pugnar por la realización de proyectos especiales, mediante su sustentación en el análisis y la investigación de nuevas tendencias e innovaciones en el campo del desarrollo cultural infantil, con la finalidad de ofrecer calidad y diversidad a todas las infancias conforme a las necesidades reales de cada una de ellas.

6. Coordinar y supervisar que la producción editorial, de radio e internet, mantenga una alta calidad en sus contenidos y el respeto por el público infantil y juvenil, a través de la implementación de estrategias de control, con la finalidad de contribuir al estímulo de la creatividad infantil y a la difusión de la misma.

7. Implementar estrategias orientadas a orquestar y verificar la ejecución de talleres creativos permanentes a nivel nacional en las diferentes disciplinas artísticas, a través de la implementación de estrategias de control, con la finalidad de asegurar que los niños y jóvenes participen activamente como creadores y/o ejecutantes, coadyuvando así a su desarrollo integral.

8. Coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de festivales, encuentros, ferias y otros eventos a nivel nacional, a través de la presentación de propuestas ante las autoridades correspondientes, con la finalidad de ofrecer diferentes actividades cuyo eje temático sea la promoción y difusión del arte y la cultura infantil y juvenil.

9. Supervisar que la edición de libros, la producción radiofónica y la programación de internet mantenga como línea de acción la presentación de la cultura y el arte infantil y juvenil, mediante su estudio periódico y sistemático, con la finalidad de incidir en la creación de un ambiente de inclusión y equidad.

10. Implementar estrategias orientadas a gestionar la aportación de recursos financieros, humanos o materiales con otras instituciones, a través de un análisis de necesidades de la coordinación nacional, con la finalidad de llevar a cabo actividades artísticas dirigidas a los niños en forma conjunta, de manera que los recursos se vean multiplicados.

11. Organizar de manera conjunta con instituciones especialmente dedicadas a atender a públicos específicos, la programación de presentaciones artísticas, talleres creativos, narraciones, a través de una adecuada calendarización de estas actividades con la finalidad de asegurar que se lleven a cabo según lo acordado y programado.

12. Coordinar los esfuerzos conjuntos encaminados a incrementar el número de instituciones con las cuales la coordinación nacional organiza actividades, mediante la comunicación, la firma de convenios de colaboración y la relación con instituciones con las que no se trabaje cotidianamente, con la finalidad de incidir en la promoción y difusión cultural y artística infantil y juvenil.

13. Supervisar el resguardo de la producción editorial, en vídeo o en fonogramas que edita la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil, de los fondos infantiles estatales o que resultan de los apoyos institucionales, a través de su adecuado manejo y distribución, con la finalidad de asegurar que dichos materiales sean distribuidos adecuadamente para su apreciación y disfrute.

14. Coordinar y supervisar el adecuado control de la distribución y difusión de las publicaciones impresas y digitales, mediante el registro y seguimiento de los mismos, con la finalidad de asegurar que estén a la disposición del público infantil, juvenil y de la sociedad en general.

15. Coordinar y supervisar la distribución de los materiales de difusión impresos en escuelas, centros e instituciones culturales de todo el país, mediante el monitoreo constante de la entrega de éstos materiales y su impacto real, con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento del conocimiento del público infantil de las actividades que realiza la coordinación y así participar en ellas.

16. Instrumentar estrategias que incrementen la oferta de bienes y servicios culturales y artísticos dirigidos a la infancia y juventud del país, a través de la supervisión de productos de calidad, con la finalidad de beneficiar a dicha población y cumplir con las políticas culturales establecidas.

17. Autorizar la programación de actividades y productos culturales y artísticos dirigidos a los niños y jóvenes, mediante la implementación de líneas de seguimiento de las mismas, con la finalidad de hacer de ellos sujetos activos en la experiencia artística.

18. Coordinar la vinculación con diferentes instituciones públicas o privadas, asociaciones civiles u otras de índole semejante, mediante la implementación de estrategias de comunicación eficientes, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las políticas culturales, ampliando así el campo de acción de la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil.

19. Autorizar la distribución adecuada de los materiales de difusión, de los productos generados en la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil y aquellos provenientes de las coordinaciones estatales de alas y raíces y otras instituciones afines, mediante el estudio y análisis de los mismos, con la finalidad de vigilar la adecuada ejecución de los presupuestos y la distribución responsable de los recursos.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

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

EXPERIENCIA LABORAL: 5 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA SOCIAL
ANTROPOLOGÍA	ETNOGRAFÍA Y ETNOLOGÍA
GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA HUMANA
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA SOCIAL
PSICOLOGÍA	PSICOPEDAGOGÍA
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORÍA, ANÁLISIS Y CRÍTICA DE LAS BELLAS ARTES
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
POLÍTICA SECTORIAL	CULTURA

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	20
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevista	20

TEMARIO:	Secretario Ejecutivo de Desarrollo Cultural Infantil	
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) Principios rectores, 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
	SUBTEMA 2	2. Principios de los derechos culturales
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales publicada en el DOF el 19 de junio de 2017.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título primero. Disposiciones generales. Artículos 1, 2, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, 3, 4, 5, 6, 7 incisos I, II, III, IV V y VI, y 8.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf
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,		1) CAPÍTULO 1. DIAGNÓSTICO. Marco cultural, contexto demográfico y entorno

títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		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) Parte I, Artículos del 10 al 17 y del 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. Condiciones sociodemográficas de la población infantil 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) La infancia cuenta en México 2018. Desafíos y oportunidades del derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes en México. Josefina Patiño, Alfonso Ruíz, Mónica Gabriela, Yerena Suárez, Juan Robles, Zaira Magaña. Primera edición 2018
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Niñas, niños y adolescentes en los estados. Págs. 41-106.
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://infanciacuenta.org/publicaciones/infancia-cuenta-mexico-2018-desafios-y-oportunidades-derecho-a-la-educacion/
	SUBTEMA 3	3. Derechos culturales de niñas, niños y adolescentes
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DIF/ UNICEF. Observaciones Generales del Comité de los Derechos del Niño. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) México 2014
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales,		1) Observación General No.12 El derecho del niño a ser escuchado.
		1) Observación General No.13 Derecho del niño a no ser objeto de ninguna forma de violencia

epígrafes, definiciones o descripción		1) Observación General No.14 Sobre el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial
		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) Alas y Raíces. Una política para la diversidad, la inclusión, la participación y la agencia de infancias y juventudes, páginas 43-78
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 4	4. 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. 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 ADMINISTRATIVAS 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. 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. Concepto de infancia
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Lourdes Gaitán. El bienestar social de la infancia y los derechos de los niños. 2006. España.
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) http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2021223
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Sosenski, Susana. El niños consumidor: una construcción publicitaria de mediados de siglo XX. COLMEX. México, 2012.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) El niño consumidor. Una construcción publicitaria de la prensa mexicana en la década de 1950. Págs. 1-33
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.aacademica.org/susana.sosenski/13.pdf
	SUBTEMA 2	2. 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 3	3. 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. Sugerencias para fortalecer 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) Participación infantil y juvenil, una guía para su promoción, María Morfín, 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.
		2) 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) Todos significa todos. Inclusión de niños con discapacidad en actividades de arte y cultura, Alicia Molina, 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
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) ESTRATEGIAS PARTICIPATIVAS PARA NIÑOS: Algunos aportes para escuchar a los niños y realizar consultas infantiles, Yolanda Corona Caraveo, Fernando Gáal.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Infancia y participación, páginas 7-34
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	4) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
SUBTEMA 4	4. Creatividad, juego y arte en la infancia
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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 imaginación y el arte en la infancia, Ensayo psicológico, Lev S. Vigotsky, 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) El juego simbólico, Ángeles Ruiz de Velasco Gálvez, Javier Abad Molina, 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) Introducción: Juego simbólico: el <<como si...>> y el <<porque sí>> páginas 17-23
	2) 6. Espacios para el juego simbólico, páginas 144-187
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) El juego como hilo conductor de la explicación ontológica: una aproximación a la tesis de Gadamer. Idalia Ortiz Muñoz. Revista UIS-Humanidades, Vol. 29. Julio-Diciembre 2000
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Texto completo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		3) https://revistas.uis.edu.co/index.php/revistahumanidades/article/view/1802/2182
	SUBTEMA 5	5. 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 49-113
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		http://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) Manual básico del promotor cultural, Guillermo Marín, 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 102-142
		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
TEMA 5	5.- Comunicación	
	SUBTEMA 1	1. Conceptos básicos de comunicación y contexto
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Culturas híbridas y estrategias comunicacionales en Estudios sobre las Culturas Contemporáneas. Néstor García Canclini. Época III, Vol. III, Núm. 5, Universidad de Colima, Junio 1997. Pág. 109-128
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Culturas híbridas y estrategias comunicacionales
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.redalyc.org/pdf/316/31600507.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) Comunicación, infancia y adolescencia: guía para periodistas. UNICEF Argentina. Abril 2017
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Síntesis del Tema Págs. 7-15 y Recursos para el Trabajo Periodistico Pags. 21-25
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"		2) https://www.unicef.org/argentina/media/1516/file/Perspectiva%20de%20g%C3%A9nero.pdf
	SUBTEMA 2	2. Promoción y difusión cultural
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Marketing de la cultura y de las artes: Una evolución. Azuela Flores, J. Sanzo Pérez, M. Fernández Blanco, V. (2003). Barcelona, Ariel Patrimonio. Revista Nacional de Administración Enero-junio 2010, páginas 23-36
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://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3698479.pdf
	SUBTEMA 3	3. Plataformas digitales
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Los derechos de la infancia en la era de Internet. María Isabel Pavez. Serie Políticas Sociales. Número 210. Publicación de la ONU, sept., 2014, 65 P.; CEPAL, UNICEF, ISSN 1564-4162
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. Frente a la pantalla: conceptos, hábitos y preferencias en el mundo digital
		1) II. Nuevas tecnologías y derechos de la infancia.
		1) IV. Nuevas tecnologías, Internet y derechos de la infancia: ¿hacia dónde avanzamos?
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://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/37049/1/S1420497_es.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) Claves del Marketing Digital. Silvia Moschini. La nueva comunicación empresarial en el mundo 3.0. Ebooks de Vanguardia. Primera Edición 2012. Barcelona, España.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Capítulo 1. Claves para el desarrollo de campañas de Social Media.
		2) Cápitulo 2. Primeros pasos.
		2) Capítulo 3. Las principales redes sociales.

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.ceut.edu.mx/Biblioteca/books/Administraci%C3%B3n-2/Claves-del-Marketing-Digital.pdf
TEMA 6	6.- Publicaciones para niñas, niños y adolescentes	
	SUBTEMA 1	1. Literatura infantil y juvenil
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Literatura infantil y juvenil. De la agenda secreta a la nueva infancia. Juana Inés Dehesa Christieb. Revista El cerebro de boca. Casa del tiempo. Vol. IV num 38-39, Agosto 2015.
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) http://www.uam.mx/difusion/casadeltiempo/38_39_iv_dic_ene_2011/casa_del_tiempo_eIV_num38_39_08_15.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) La neo-subversión en la literatura infantil y juvenil, ecos de la posmodernidad Ocnos: Guerrero Guadarrama, Laura. Revista de Estudios sobre Lectura, núm. 4, 2008, pp. 35-55 Universidad de Castilla-La Mancha Cuenca, España
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Texto completo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		2) https://www.redalyc.org/pdf/2591/259119718003.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) Psicoanálisis de los cuentos de hadas. Bruno Bettelheim. Grijalbo Mondadori. Barcelona. 1994
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Introducción: La lucha por el significado
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://docs.google.com/viewer?a=v&pid=sites&srcid=ZGVmYXVsdGRvbWFpbnxzYWRlMjAxNTIwMTZlbnA1fGd4OjY3NmI4OTk4YTQ5YTJlZWQ

5. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES OBRA PUBLICA LEGISLACION Y CONSULTA** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004760-E-C-P
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$28,986.00
ADSCRIPCIÓN:	Unidad de Asuntos Jurídicas

SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Contribuir al cumplimiento del objetivo de la unidad de asuntos jurídicos y proyectos legislativos, mediante la asesoría a las unidades administrativas en materia jurídica en general y particularmente, en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes; la elaboración y registro de los instrumentos jurídicos derivados de dichos procedimientos, así como la compilación de la legislación aplicable al sector cultura.

FUNCIONES:

1. Participar, en calidad de asesor, en el comité de adquisiciones arrendamientos y servicios de la Secretaría de Cultura con la finalidad de contribuir a que las operaciones que se dictaminen, cumplan con la normatividad aplicable en la materia.

2. Participar en calidad de asesor, en el comité de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de contribuir a que las operaciones que se dictaminen, cumplan con la normatividad aplicable en la materia.

3. Participar, en calidad de asesor, en el comité de bienes muebles con la finalidad de contribuir a que las operaciones que se dictaminen, cumplan con la normatividad aplicable en la materia.

4. Asignar al personal de la unidad que participará en calidad de asesor, en los distintos actos de los procedimientos de contratación denominados licitación e invitación a cuando menos tres personas, con la finalidad de que dichos procedimientos se realicen con apego a la normatividad aplicable.

5. Asignar al personal de la unidad, las solicitudes de elaboración de contratos o convenios, con la finalidad de que las atiendan y preparen el instrumento jurídico correspondiente.

6. Revisar la correcta elaboración de contratos o convenios, derivados de los distintos procedimientos de contratación, como son la licitación, invitación a cuando menos tres personas, y adjudicación directa, con la finalidad de verificar que cumplan con la normatividad aplicable a la materia que corresponda.

7. Turnar, a la unidad administrativa que lo haya solicitado, el instrumento jurídico elaborado en la unidad para que continúe el proceso de formalización del mismo.

8. Turnar, a la unidad administrativa que lo haya solicitado, el instrumento jurídico debidamente registrado por la unidad para que continúe el proceso de distribución de los distintos ejemplares del mismo.

9. Asignar al personal de la unidad, las solicitudes de registro de contratos o convenios, con la finalidad de que las atiendan y realicen el registro correspondiente.

10. Asignar al personal de la unidad, las consultas presentadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de que las atiendan y preparen el proyecto de respuesta correspondiente.

11. Revisar el proyecto de respuesta elaborado por el personal de la unidad, con la finalidad de verificar que la consulta, se desahogue correctamente.

12. Supervisar, mediante la revisión cotidiana al diario oficial de la federación, que la legislación aplicable al subsector cultura se encuentra actualizada, con la finalidad de contar con las bases jurídicas vigentes aplicables al subsector cultura.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
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: Requerido.
IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, OBRA PÚBLICA, LEGISLACIÓN Y CONSULTA	
TEMA 1	1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SUBTEMA 1	1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917; texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO Capítulo I - De los Derechos Humanos y sus Garantías.
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) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
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, 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 SEGUNDO - DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Capítulo Primero - Generalidades. Capítulo Segundo - De la Licitación Pública.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO TERCERO - DE LOS CONTRATOS Capítulo Único.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf

TEMA 3	3.- REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.	
	SUBTEMA 1	1).REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010; texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES Capítulo Primero - Disposiciones Generales. TÍTULO SEGUNDO - DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Capítulo Primero - Dispociciones Generales. Capítulo Segundo - De la Licitación Pública.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO TERCERO - DE LOS CONTRATOS Capítulo Único.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf
TEMA 4	4.- LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	
	SUBTEMA 1	1.LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 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.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO - DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Capítulo Primero - Generalidades. Capítulo Segundo - De la Licitación Pública
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO TERCERO - DE LOS CONTRATOS Capítulo Primero - De la Contratación. Capítulo Segundo - De la Ejecución.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf
TEMA 5	5.- REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	
	SUBTEMA 1	1. REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010; texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES Capítulo Primero - Disposiciones Generales.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO - DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO Capítulo Primero - De la Licitación Pública. Capítulo Tercero - De la Contratación. Capítulo Cuarto - De la Ejecución. Capítulo Décimo - De los Servicios Relacionados con las Obras Públicas.

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
TEMA 6	6.- LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES	
	SUBTEMA 1	1. LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004, texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO TERCERO - DE LOS INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Capítulo I - Disposiciones Comunes Capítulo II - De los Inmuebles de la Administración Pública Federal Centralizada
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGBN.pdf
TEMA 7	7.- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
	SUBTEMA 1	1. LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994; texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO SEGUNDO - DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Capítulo Primero - Del Acto Administrativo. Capítulo Tercero - De la Eficacioa del Acto Administrativo. TÍTULO TERCERO - DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf
TEMA 8	8.- 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, 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 II TÍTULO TERCERO - DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL Capítulo I Capítulo II Capítulo III
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) LIBRO PRIMERO - DISPOSICIONES SUSTANTIVAS TÍTULO PRIMERO Capítulo I Capítulo II TÍTULO SEGUNDO Capítulo III
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
TEMA 10	10.- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1	1. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976; texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO - DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Capítulo Único TÍTULO SEGUNDO - De la Administración Pública Centralizada Capítulo I Capítulo II
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
TEMA 11	11. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
	SUBTEMA 1	1. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015; texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES Capítulo I - Objeto de la Ley. Capítulo II - De los Principios Generales. Capítulo III - De los Sujetos Obligados.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
TEMA 12	12. 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) Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, 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) TÍTULO I Capítulo Primero - Disposiciones Generales TÍTULO II - DE LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES Capítulo Primero Capítulo Segundo
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf
TEMA 13	13.- LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA	
	SUBTEMA 1	1. LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019; texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES Capítulo Único.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf
TEMA 14	14.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA	
	SUBTEMA 1	1. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de noviembre de 2016, texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPÍTULO V - DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016

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

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004379-E-C-N
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$22,023.00
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Administración
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar asesoría con calidad, eficiencia y eficacia a las áreas requirentes de la Secretaría de Cultura para que éstas cumplan con la normatividad establecida en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y demás normatividad vigente, para la presentación de las contrataciones requeridas ante el subcomité de revisión de bases así como en los procedimientos de licitaciones públicas, con la finalidad de asegurar a la Secretaría de Cultura las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

FUNCIONES:

1. Implementar los mecanismos necesarios para convocar a las sesiones del subcomité revisor de bases a fin de analizar los asuntos que se presenten en cada sesión para evaluarlos y hacer las observaciones y recomendaciones pertinentes, con la finalidad de optimizar la toma de decisiones respecto de los procedimientos de licitación pública requeridos, debiendo firmar las actas y acuerdos que se deriven de cada sesión.

2. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente revisión en materia de requisiciones y solicitudes para llevar a cabo los procedimientos de licitación pública nacional e internacional, mediante la aplicación de los procedimientos y normatividad vigente, con la finalidad de evitar cualquier incumplimiento e incurrir en alguna falta que provoque inconsistencias dentro del proceso de adquisición respectivo.

3. Llevar a cabo las gestiones necesarias para asegurar el abastecimiento de bienes y servicios a las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, llevando a cabo los procedimientos de licitación pública necesarios, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno.

4. Coordinar las acciones necesarias para la formulación del programa anual de adquisiciones de la Secretaría de Cultura, supervisando la aplicación de la normatividad establecida al efecto, con la finalidad de revisar y verificar su integración y proponer aquellos ajustes que estime convenientes desde el punto de vista normativo.

5. Coordinar las acciones necesarias para el envío de la información generada de los formatos electrónicos de licitación pública, al sistema CompraNet, con la finalidad de coadyuvar a la modernización de las adquisiciones y las contrataciones gubernamentales de bienes y servicios, logrando con ello, mayor transparencia los procesos.

6. Participar y en su caso presidir como representante de la dirección de recursos materiales y servicios generales, los actos de las licitaciones públicas de carácter nacional e internacional, tomando las decisiones necesarias para asegurar que éstas se realicen con fundamento en los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez, de conformidad con el artículo 134 constitucional, la ley en la materia y demás normatividad vigente, con la finalidad de evitar posibles inconformidades por desacato a los ordenamientos vigentes.

7. Formular las convocatorias para las licitaciones públicas, atendiendo en todo momento a la normatividad aplicable, para su posterior revisión por parte del subcomité revisor de bases, con la finalidad de efectuar un adecuado procedimiento en planeación y organización.

8. Recabar los documentos generados en los procedimientos de licitación (convocatoria y actas) que son necesarios para la elaboración del contrato y/o pedido, enviándolos al departamento de control y seguimiento para que por su conducto sea requerida la elaboración del contrato ante la unidad de asuntos jurídicos.

9. Participar en la aplicación de todas aquellas disposiciones vigentes en la materia emitidas por la secretaría de economía, secretaría de hacienda y crédito público y la secretaría de la función pública, así como las que deriven de los acuerdos del ejecutivo federal y de la presidencia de la Secretaría de Cultura, en las diferentes operaciones de adquisiciones por vía de licitación pública nacional e internacional que se realicen en las unidades administrativas que integran la institución, con la finalidad de promover y comprobar que se actúa dentro del marco normativo vigente.

10. Participar en la revisión de los asuntos del subcomité de revisión de bases, así como proporcionar asesoría a las unidades administrativas que envían sus solicitudes para someterlas a consideración y dictaminación de dicha instancia, con la finalidad de asegurar que las áreas requirentes sustenten debidamente cada planteamiento, coadyuvando al cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad vigente.

11. Supervisar que toda la documentación relativa al subcomité de revisión de bases se encuentre acorde con lo establecido por el manual de integración y funcionamiento de dicho órgano colegiado, así mismo dar atención a las diversas auditorías de seguimiento de calidad de la entidad certificadora, con la finalidad de cumplir con la normatividad vigente.

12. Coordinar las acciones necesarias para atender los requerimientos efectuados por el órgano interno de control de la Secretaría de Cultura y/o por la secretaría de la función pública, relativos a la documentación y análisis necesarios para atender las diversas inconformidades presentadas por los licitantes; así mismo, analizar legal y administrativamente la viabilidad de suspender el proceso de contratación hasta en tanto no se resuelva la inconformidad e informar lo conducente a la autoridad competente.

13. Dar contestación a los argumentos de inconformidad de los licitantes que presentan inconformidades en contra de los diversos actos de licitación, tomando en cuenta los actos que la motivan y aplicando la normatividad vigente en materia de adquisiciones gubernamentales y la supletoria, con la finalidad de remitir en tiempo y forma dicha contestación ante la autoridad competente.

14. Coordinar las acciones necesarias que permitan dar cabal cumplimiento a las resoluciones emitidas por el órgano interno de control y/o la secretaría de la función pública, respecto de las inconformidades presentadas ante estas autoridades administrativas, con la finalidad de actuar en un marco de legalidad y transparencia.

15. Solicitar a los solicitantes adjudicados que presenten en el departamento de control y seguimiento la documentación legal en original y copia para cotejo, relativa a su empresa para estar en condiciones de solicitar el contrato o elaborar el pedido correspondiente.

16. Dar seguimiento a los pedidos y/o contratos derivados de la licitación pública a efecto de verificar por conducto de las áreas requirentes de los bienes/servicios que los proveedores cumplan con la entrega en tiempo y forma, y de no ser así, a solicitud de las áreas notificar a los proveedores las penas convencionales aplicables a cada caso, recibir el pago de la citada pena y reportarla a la dirección de recursos financieros.

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	CONTADURÍA

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

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

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

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES	
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
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO - De los Procedimientos de Contratación Capítulo Segundo - De la Licitación Pública
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO CUARTO - De la Información y Verificación Capítulo Único
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEXTO - De la Solución de las Controversias Capítulo Tercero - Del Arbitraje, Otros Mecanismos de Solución de Controversias y Competencia Judicial
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 SEGUNDO - De los Procedimientos de Contratación Capítulo Segundo - De 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.-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 PRIMERO - Disposiciones Generales Capítulo I - Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO TERCERO - Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo IV - De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria
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 5	5.-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
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO CUARTO - Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo X - De las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y 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 6	6.- 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 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"		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2022.pdf
TEMA 7	7.- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1	1. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)Numerales Uno al Nueve. Capítulos: 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS, 3000 SERVICIOS GENERALES, 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf
TEMA 8	8.- LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS	
	SUBTEMA 1	1.Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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 Instituciones de Seguros y de Fianzas Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO - De las Disposiciones Preliminares 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/lisf.htm
TEMA 9	9.-REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA	
	SUBTEMA 1	1.Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de noviembre de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPÍTULO V - De las Atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de las Direcciones Generales
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016
TEMA 10	10.- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
	SUBTEMA 1	1.Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Federal de Procedimiento Administrativo Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO - Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos Capítulo Primero - Del Acto Administrativo
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfpa.htm
TEMA 11	11.-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
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO - Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Rendición de Cuentas Capítulo III - De los Instrumentos de Rendición de Cuentas
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 12	12.-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) Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombre. 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) TÍTULO III. Capítulo Primero - De la Política Nacional en Materia de Igualdad.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf
TEMA 13	13.-ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
	SUBTEMA 1	1. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia 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) Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) ACUERDO ARTÍCULOS PRIMERO AL DÉCIMO

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156988/Maag_Adquisisiones_y_Arrendamientos.pdf
TEMA 14	14.-ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN DIVERSOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	
	SUBTEMA 1	1. ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF 09/09/2010 ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPITULO PRIMERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EXPEDICION DE POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPITULO SEGUNDO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACION DEL CRITERIO DE EVALUACION DE PROPOSICIONES A TRAVES DEL MECANISMO DE PUNTOS O PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5158517&fecha=09/09/2010

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	22 de junio de 2022
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de junio al 5 de julio de 2022
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	5 al 7 de julio de 2022
Evaluación de conocimientos	A partir del 11 de julio al 19 de septiembre 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 22 de junio 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.