Secretaría de Cultura
Convocatoria Pública y Abierta No. 72

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 emite 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. **SECRETARÍA EJECUTIVA DE SISTEMAS Y AGRUPACIONES MUSICALES COMUNITARIAS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N31
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C016P-0005032-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$48,705
ADSCRIPCIÓN:	Sistema Nacional de Fomento Musical
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias que permitan orientar, dar seguimiento y evaluar las actividades, encuentros y desarrollo de agrupaciones musicales comunitarias que son parte de la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical, en consonancia con las acciones de impacto social comunitario del Gobierno Federal, mediante el desarrollo de proyectos y programas orientados al cumplimiento de los objetivos competencia de la unidad administrativa, estableciendo contacto con los organismos de cultura estatales, municipales y privados del País; elaborando la planeación del trabajo de sus áreas coordinadas; y de acuerdo al contexto de cada región; elaboración y seguimiento de indicadores que reflejen el cumplimiento de las metas institucionales y de la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar la atención de los ordenamientos atribuidos a la coordinación a nivel nacional en concordancia a las líneas de acción estratégicas institucionales y los programa de trabajo a nivel federal.

FUNCIONES:

1. Coordinar y evaluar las actividades realizadas por sus áreas coordinadas orientadas a las agrupaciones musicales comunitarias, mediante la vigilancia periódica en base a mesas de trabajo, visitas de comisión y demás actividades pertinentes con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de cada unidad y así retroalimentar constantemente la planeación y en su caso fortalecer las acciones.

2. Determinar los programas de trabajo y supervisar la atención a los requerimientos técnicos y logísticos de los mismos, mediante la instrucción a sus áreas responsables para la contratación de dichos servicios y bienes necesarios, con la finalidad de asegurar las condiciones necesarias en cada sistema y agrupación musical comunitaria y así propiciar el cumplimiento de los programas

definidos por la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical para las agrupaciones de cada estado.

3. Establecer y coordinar la participación entre las instancias federales, estatales y municipales para la promoción de los sistemas y agrupaciones musicales comunitarias, a través de la conformación de convenios de colaboración enfocados en las estrategias institucionales y los programas de trabajo de impacto social comunitario derivados del programa sectorial, designados a la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical, con la finalidad de ampliar la cobertura de los mismos orientados a la reconstrucción del tejido social en poblaciones vulnerables del país, y participando en la transversalidad de acciones de semilleros creativos y cultura comunitaria.

4. Proponer los planes especiales de trabajo al coordinador nacional a través de la definición e implementación de estrategias de desarrollo, y coordinar las acciones necesarias para llevarlos a cabo, con la finalidad de atender los proyectos especiales que sean designados a la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical en materias de capacitación comunitaria, proyectos de desarrollo con enfoque inclusivo y en atención a población con condición especial neuro sensible; y otros de carácter socio-formativo; su formulación, seguimiento y evaluación periódica.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	MÚSICA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN

EXPERIENCIA LABORAL: 5 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORÍA, ANÁLISIS Y CRÍTICA DE LAS BELLAS ARTES
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
POLÍTICA SECTORIAL	CULTURA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACIÓN:

ETAPA	PONDERACIÓN
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	25

TEMARIO:	**SECRETARÍA EJECUTIVA DE SISTEMAS Y AGRUPACIONES MUSICALES COMUNITARIAS**
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FOMENTO MUSICAL**
CODIGO DE PUESTO	**48-100-1-M1C016P-0005032-E-C-C**

NÚMERO DE OFICIO Y FECHA		SNFM-CN/413/2022 del mes NOVIEMBRE del año 2022
TEMA 1	**1.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU NORMATIVIDAD**	
	SUBTEMA 1	**1. Conocimientos generales de la 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 (**DOF 18/julio/2016**)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Tít.I, Cap. I, Art. 1; Tít.I, Cap.I, Art. 3, Frac. III; Tít.I, Cap. III, Art. 10; Tít. I, Cap. I, Art. 5; Tít.II, Cap.III, Sec. 6°, Art. 48; Tít. III, Cap.II, Art. 64; Tít. IV Cap.I, Art. 76, Frac. I, II;Tít. 4, Cap.III, Art. 81, Frac. I, Incs. a, c.
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
	SUBTEMA 2.	**2. Conocimientos generales de la 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 (**DOF 18/julio/2016**)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Lib. 2do., Tít.I, Cap.I, Art.91; Lib. 2do., Tít.I, Cap.IV, Art. 104; Lib. 2do., Tít. II, Cap. I, Secc. 9na., Art. 194, Frac. I, II, V, IX; Lib. 1ero., Tít.I, Cap.I, Art. 3, Fracc. XXI.
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
	SUBTEMA 3	**3. Conocimientos generales de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**DOF 10/abril/2003**)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)Tít.II, Cap.I, Art.10;Tít.III, Cap.I, Art. 13;Tít.II, Cap.II, Art. 11;Tít.III, Cap.I Art. 13, Fracc.VII;Tít. III, Cap. I, Art. 13, Fracc. IV, Inc.d.
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/260.pdf
	SUBTEMA 4	**4. Conocimientos generales de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública **(DOF 09/mayo/2016**)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Tít.I, Cap.I, Art. 1; Tít.II, Cap.I, Secc.IV, Art. 33; Tít.I, Cap.I, Art. 2, Fracc.II;Tít.I, Cap.I, Art. 5.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf

TEMA 2	**2.- CULTURA COMUNITARIA**	
	SUBTEMA 1	**1. "CULTURA COMUNITARIA"**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CULTURA COMUNITARIA ACERCA DEL PROGRAMA DE CULTURA COMUNITARIA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Gobierno de México / Secretaría de Cultura 2022
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Página web completa
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://culturacomunitaria.gob.mx/acerca-de
	SUBTEMA 2	**2. "CULTURA COMUNITARIA Y PROGRAMA DE SEMILLEROS CREATIVOS"**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CULTURA COMUNITARIA PROGRAMA DE "SEMILLEROS CREATIVOS" Gobierno de México / Secretaría de Cultura 2022
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Página web completa
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.gob.mx/cultura/prensa/semilleros-creativos-dejan-huella-en-sus-comunidades
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) VINCULACIÓN CULTURAL / CULTURA COMUNITARIA Gobierno de México / Secretaría de Cultura 2022
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Página web completa
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://vinculacion.cultura.gob.mx/cultura-comunitaria/
	SUBTEMA 3	**3. "CULTURA COMUNITARIA - PROGRAMA PRESUPUESTARIO"**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Diagnóstico Programa Presupuestario. Cultura Comunitaria. Secretaría de Cultura / Dirección General de Vinculación Cultural. Secretaría de Cultura 2018 – 2024
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 2. SEMILLEROS CREATIVOS, Pág. 34 2) 3.3.2 DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS DEL PROGRAMA "OBJETIVOS PARTICULARES", Pág. 23 3) 3.3.3 APORTACIONES DEL PROGRAMA, Pág. 24 4) 3.4 COBERTURA, Pag. 25 5) 3.6.2 "DISEÑO DEL PROGRAMA", Pág. 33
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) NO APLICA, Solicitar al área de ingreso.
TEMA 3	**3.- CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS COMUNITARIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE FOMENTO MUSICAL**	
	SUBTEMA 1	**1. "CULTURA COMUNITARIA" / SISTEMAS Y AGRUPACIONES MUSICALES COMUNITARIAS DEL SISTEMA NACIONAL DE FOMENTO MUSICAL**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) SISTEMAS Y AGRUPACIONES MUSICALES COMUNITARIAS SISTEMA NACIONAL DE FOMENTO MUSICAL “CULTURA COMUNITARIA” SECRETARIA DE CULTURA DEL GOBIERNO DE LA REPUBLICA
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Apartados 1 al 9 completos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) NO APLICA, Solicitar al área de ingreso.
TEMA 4	**4.- EQUIDAD DE GÉNERO**	
	SUBTEMA 1	**1. CONOCIMIENTO DE LA 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 **(DOF 02/agosto/2006)**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)Tit. I, Cap. I, Art.1 Tit. II, Cap. I, Art.9, Cap.IV, Art. 16 Tit. III, Cap.I, Art. 17, Cap.II, Art. 18, Cap.III, Art.23, Cap.IV, Art.29 Tit. IV, Cap.III, Art.35, Cap. VII, Art. 43 Tit. V. Cap.I, Art. 46
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

2. **SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C015P-0000643-E-C-N
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$35,448
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Administración
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y supervisar las tareas de conservación, adaptación y mejoramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Cultura, a través de la coordinación y ejecución de los diferentes procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas en materia de obra pública, con la finalidad de asegurar la contratación de obras que coadyuve al mejoramiento y preservación del patrimonio institucional.

FUNCIONES:

1. Establecer los planes de trabajo para su ejecución, a través del análisis conjunto con las unidades administrativas que permita definir calendarios viables y la programación de las diversas actividades a realizarse, con la finalidad de llevar a cabo un procedimiento de licitación e invitación a cuando menos tres personas.

2. Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo el análisis de dictámenes técnicos y económicos, supervisando que estén elaborados conforme a los lineamientos establecidos

institucionalmente, con la finalidad de asegurar que los procedimientos de adjudicación se realicen con transparencia y en las mejores condiciones para la Secretaría de Cultura.

3. Coordinar las acciones necesarias que permitan la aplicación del programa de mantenimiento a los bienes inmuebles y muebles de la Secretaría de Cultura, a través de la permanente inspección y supervisión conjunta de dichos bienes con el jefe o la jefa de departamento, con la finalidad de estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar la aplicación de las medidas pertinentes en tiempo y forma.

4. Coordinar la ejecución de los servicios de mantenimiento, supervisando que se lleven a cabo conforme al presupuesto autorizado para cada unidad administrativa de la Secretaría de Cultura y de acuerdo con su programación, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales en la materia.

5. Coordinar las acciones necesarias para dar atención y respuesta a las solicitudes de reparación y mantenimiento de las unidades administrativas o requirentes, a través de visitas y de la revisión física del estado en que se encuentran las instalaciones y/o los bienes, con la finalidad de asegurar que el personal cuente con las instalaciones apropiadas para el desempeño de sus actividades.

6. Establecer acciones que permitan dar seguimiento al ejercicio del presupuesto anual, con base en las normas, políticas y lineamientos institucionales establecidos para tal efecto, con la finalidad de utilizar adecuadamente dicho presupuesto y asegurar transparencia en su operación.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ARQUITECTURA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA CIVIL

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA INDUSTRIAL
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA
CIENCIA TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No requerido.
IDIOMA: No Requerido.
REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	**SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**	
CODIGO DE PUESTO	**48-100-1-M1C015P-0000643-E-C-N**	
NÚMERO DE OFICIO Y FECHA	**DRMSG/1771/22 del mes NOVIEMBRE del año 2022**	
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 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.	Ley General de Bienes Nacionales Nueva Ley 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 PRIMERO - Disposiciones Generales Capítulo Único	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	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	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	TÍTULO QUINTO - De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Capítulo Único	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	TÍTULO SEXTO - Del Avalúo de Bienes Nacionales 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/lgbn.htm	
TEMA 3	**3.- 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 Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 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		TÍTULO TERCERO - De los Contratos CAPÍTULO PRIMERO - De la Contratación
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		TÍTULO SEXTO - De las Infracciones y Sanciones 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/lopsrm.htm
TEMA 4	**4.- Reglamento de la Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas**	
	SUBTEMA 1	**1. Reglamento de la Ley 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 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 las Obras y Servicios por Contrato CAPÍTULO PRIMERO - de la Licitación Pública CAPÍTULO QUINTO - Del Ajuste de Costos CAPÍTULO DÉCIMO - De los Servicios Relacionados con las Obras Públicas
Página WebEncaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lopsrm.htm
TEMA 5	**5.- ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**	
	SUBTEMA 1	**1. ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Acuerdo por el que se Modifica el Diverso por el que se Establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO SEGUNDO - Regulación de Recurson Materiales y Servicios Generales,CAPITULO I - Planeación CAPITULO VI - Inmuebles, CAPÍTULO IX - Arrendamiento de Inmuebles al Servicio de Instituciones Públicas
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=48726&tipoDescarga=Manual%20Interno%20Administrativo
TEMA 6	**6.- 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		TÍTULO SEGUNDO - De los Procedimientos de Contratación Capítulo Segundo - De la Licitación Pública Capítulo Tercero - De las Excepciones a la Licitación Pública
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		TÍTULO CUARTO - De la Información y Verificación Capítulo Único

Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm
TEMA 7	**7.- 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 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 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
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 9	**9.- 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 CUARTO - Del Ejercicio del Gasto Público FederalCapítulo 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 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

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	TITULO TERCERO - Del Procedimiento Administrativo CAPITULO PRIMERO - Disposiciones Generales
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	TITULO CUARTO - De las Infracciones y Sanciones Administrativas CAPITULO UNICO
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 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 Nueva Ley 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 III - De los Sujetos Obligados
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgtaip.htm
TEMA 12	**12.-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) LIBRO PRIMERO - DISPOSICIONES SUSTANTIVAS TÍTULO PRIMERO Capítulo I - Objeto, Ámbito de Aplicación y Sujetos de la Ley
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	LIBRO PRIMERO - DISPOSICIONES SUSTANTIVAS 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 13	**13.-Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción**
SUBTEMA 1	**1. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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 del Sistema Nacional Anticorrupción 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 TERCERO - Del sistema Nacional de FiscalizaciónCapítulo ÚnicoDe su integración y funcionamiento
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	TÍTULO CUARTO - Plataforma Digital Nacional Capítulo Único De la Plataforma Digital Nacional
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA_200521.pdf

TEMA 14	14.-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 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. CAPÍTULO TERCERO - Del Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
		TÍTULO IV. CAPÍTULO PRIMERO - De los Objetivos y Acciones de la Política Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres. CAPÍTULO SEGUNDO - De la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Vida Económica Nacional.
		TÍTULO V CAPÍTULO PRIMERO - De la Observancia en Materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf

3. **COORDINACIÓN CENTRO OCCIDENTE** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N21
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C015P-0005020-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$40,771
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

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

FUNCIONES:

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

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

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

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

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

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

7. Implementar acciones que contribuyan a consolidar los planes estratégicos emanados desde la alta dirección, mediante la operación de sistemas estructurales previamente establecidos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos planteados, en tiempo y forma.

8. Coordinar estrategias para optimizar los sistemas de información, respecto a las acciones llevadas a cabo por la dirección de vinculación con estados y municipios, a través de medios escritos y/o audiovisuales que peritan la consulta de información por el público en general, con la finalidad de favorecer el acceso a la información y difundir el quehacer sustantivo del área.

9. Coordinar la sistematización de las emisiones del Programa de Estímulo a la Creación y Desarrollo Artístico a través de la plataforma PECDA en línea, brindando asesoría y acompañamiento a los diversos usuarios de la plataforma.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

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

EXPERIENCIA LABORAL: 6 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
ANTROPOLOGÍA	ETNOGRAFÍA Y ETNOLOGÍA
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA SOCIAL
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA GENERAL

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	**COORDINACIÓN CENTRO OCCIDENTE**	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**"DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACION CULTURAL."**	
CODIGO DE PUESTO	**48-100-1-M1C015P-0005020-E-C-C**	
NÚMERO DE OFICIO Y FECHA	**DGVC/CA/882/2022 DE FECHA 16/12/2022**	
TEMA 1	**1.- Administración Pública Federal**	
	SUBTEMA 1	**1. Marco normativo de la APF**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO. De la Administración Pública Centralizada. Artículos 10-20
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) **Ley General de Responsabilidades Administrativas** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) TÍTULO PRIMERO. Artículos 1-14

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) 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.		3) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Diario Oficial de la Federación publicado el 12-07-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) 1. Política y gobierno. Todo el capítulo 2. Política social. Todo el capítulo
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://framework-gb.cdn.gob.mx/landing/documentos/PND.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Transparencia y rendición de cuentas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales. Artículos 1-16 TÍTULO TERCERO. Obligaciones de Transparencia. Artículos 68-96
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
	SUBTEMA 3	**3. Igualdad de género**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **La igualdad de género en la administración pública**. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. 2014. 83 pp.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Parte uno: principales tendencias, desafíos y obstáculos (pp. 12-28)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/publications/es/GEPA_report_SP_Web.pdf
TEMA 2	**2.- Cultura**	
	SUBTEMA 1	**1. Marco normativo de la política cultural en México**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículos 1-12
Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) **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) Artículos 1-26
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Marco conceptual sobre cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Lucina, Jiménez. **Políticas culturales en transición. Retos y escenarios de la gestión cultural en México**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 12. México. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Modernización y políticas culturales en México; apuntes para una reflexión (pp. 23-32) Políticas culturales en transición; la reforma del Estado en la cultura (pp. 37-44) Política cultural para una ciudad multicultural (pp. 101-111)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Gilberto, Giménez. **Estudios sobre la cultura y las identidades sociales**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 18. México. 520 p. 2007
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) I. La concepción simbólica de la cultura (pp. 25-51) II. Cultura e identidades (apartados 1-3, pp. 53-60) III. La dinámica cultural (pp. 97-118)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
	SUBTEMA 3	**3 Lo local**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Gerardo, Covarrubias Valderrama (coord). **Desarrollo cultural comunitario. Opciones para la cohesión social. Una aproximación**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 24. 134 p. México. 2011
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Cohesión Social. El reto en un mundo multicultural (Norma Escudero Jiménez) (pp. 107-132)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Eudoro, Fonseca Yerena. **La descentralización cultural en México. Revisión y Perspectivas**. Ponencia en el III Encuentro Internacional de Promotores y Gestores Culturales. Guadalajara, Jalisco, México, del 26 al 30 de abril 2005
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Páginas 1-8
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/3249/3/Descentralizaci%c3%b3n_cultural_M%c3%a9xico.pdf
	SUBTEMA 4	**4. Gestión cultural**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ana Lucía, Recamman Mejía; Margarita, Mass Moreno. **Dimensión social de la cultura. Gestión cultural para el desarrollo Sostenible**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 33. 193 p. México. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Gestión cultural para el desarrollo desde lo local (pp. 123-146)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Andrea, Sánchez Nogueira; Ángel Patricio, Chaves Zaldumbide. **Transformar la realidad social desde la cultura: planeación de proyectos culturales para el desarrollo.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 34. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) III. Metodología para la planeación de proyectos culturales (pp. 59-84) IV. La evaluación de proyectos culturales: un enfoque comunicativo (pp. 85-134)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
TEMA 3	**3.- Evaluación**	
	SUBTEMA 1	**1. Indicadores**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **Indicadores UNESCO de Cultura para el desarrollo**. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. Francia. 2014.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Economía (pp. 22-45) Gobernanza (pp. 64-80)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://es.unesco.org/creativity/sites/creativity/files/iucd_manual_metodologico_1.pdf
TEMA 4	**4.- Secretaría de Cultura**	
	SUBTEMA 1	**1. Normatividad y Programas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura** Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de noviembre de 2016
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n482.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) **Reglas de Operación del FONCA**. Secretaría de Cultura. México. 2020

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) De la operación y funcionamiento (pp. 2-13) De las acciones y programas (pp. 14-19)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2018/02/Man2-Reglas-de-Operacion-del-FONCA.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) **Criterios para la operación y funcionamiento del Programa de Estímulo a la Creación y Desarrollo Artístico (PECDA)**. Secretaría de Cultura. México. 2022
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Criterios para la operación y funcionamiento del Programa de Estímulo a la Creación y Desarrollo Artístico (PECDA)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/707555/CRITERIOS_PECDA_2022.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) **Guía para la elaboración de un proyecto para participar en el Programa de Estímulo a la Creación y Desarrollo Artístico (PECDA).** Secretaría de Cultura. México. 2016
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Guía para la elaboración de un proyecto para participar en el Programa de Estímulo a la Creación y Desarrollo Artístico (PECDA)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://vinculacion.cultura.gob.mx//docs_2016/Dis-Guia_elaborar_proyecto_03_2016.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) **Criterios para la operación y funcionamiento del Fondo Regional para la Cultura y las Artes (Forca)**. Secretaría de Cultura. México. 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Criterios para la operación y funcionamiento del Fondo Regional para la Cultura y las Artes (Forca)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2019/10/Forca_2.pdf

4. **COORDINACIÓN NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	M33
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C021P-0004699-E-C-J
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$82,087
ADSCRIPCIÓN:	Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

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

FUNCIONES:

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

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

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

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

5. Coordinar y dirigir el Sistema Nacional de Información Cultural (SNIC) con el propósito de conjuntar información de los recursos, actividades, agentes y actores del ámbito cultural en todo el país y propiciar la transparencia y rendición de cuentas.

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

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

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

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

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

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

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

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

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

EXPERIENCIA LABORAL: 5 años.

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

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	**COORDINADOR NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**COORDINACIÓN NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**	
CODIGO DE PUESTO	**48-100-1-M1C021P-0000587-E-C-J**	
NÚMERO DE OFICIO Y FECHA	**CNDI/144/2023 del 19 de diciembre de 2022**	
TEMA 1	**1.- MARCO NORMATIVO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**	
	SUBTEMA 1	**1. LA CULTURA EN EL MARCO LEGAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Artículos 4°, 6° y 73°
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
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 DOF: 12/07/2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Cultura para la paz, para el bienestar y para todos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Ley General de Cultura y Derechos Culturales Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Título I. Disposiciones generales, Artículo 2 Título III. Bases de coordinación, Capítulo II, Artículos 27 al 29
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf
SUBTEMA 2	**2. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Programa Sectorial de Cultura 2020-2024 DOF: 03/07/2020
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Temas: 5. Objetivos prioritarios del Programa Sectorial de Cultura 2020-2024 (pág.8-13) 7. Metas para el bienestar y Parámetros (pág. 21-37)
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=5596142&fecha=03/07/2020
SUBTEMA 3	**3. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Ley General de Responsabilidades Administrativas Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Título Primero, Capítulo II, Artículo 7
Página Web. En caso de no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Código de Ética de la Administración Pública Federal DOF: 08/02/2022
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Capítulo II, Principios del Servicio Público
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5642176&fecha=08/02/2022
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Ley Federal de Austeridad Republicana DOF 19-11-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Único Título Segundo De la Austeridad Republicana de Estado, Capítulo Único, Artículo 13
Página Web. En caso de no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Título I, Capítulo Primero Disposiciones Generales, Artículos 1 y 5
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Único De la naturaleza y objeto de la Ley, Artículo 2
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
TEMA 2	**2.- CULTURA Y ACCIÓN CULTURAL**
SUBTEMA 1	**1. PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Ley de Planeación Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo Primero Disposiciones Generales, Artículo 2 Capítulo Segundo Sistema Nacional de Planeación Democrática, Artículo 16, inciso III
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Presupuesto Basado en Resultados (PbR). Metodología del Marco Lógico (Diplomado) SHCP-UNAM
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Indicadores
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://gobernacion.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/1093/8/images/Modulo-5_metodologia-del-marco-logico.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto, Artículo 10. Título Tercero, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos, Artículo 80.

Página Web. En caso de no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Manual de programación y presupuesto Para el Ejercicio Fiscal 2022. SHCP Programas sujetos a reglas de operación, Agosto 2021.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) 2.- Matriz de Indicadores para Resultados y Ficha de Indicadores del Desempeño
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/663345/Manual_de_Programacion_y_Presupuesto_2022.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 DOF: 30/08/2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) 6.3- Relevancia del Objetivo prioritario 3: Promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5570984&fecha=30/08/2019
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	6) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidada Hacendaria, Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	6) Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección III De la clasificación funcional y programática, Artículo 25
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	6)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
SUBTEMA 2	**2. POLÍTICA Y GESTIÓN CULTURAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura. DOF: 08/11/2016
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo I De la competencia y organización de la Secretaría de Cultura, Artículos 2 y 3.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Cuarto Informe de Labores 2021-2022 (2022) Secretaría de Cultura.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Presentación, Introducción y Anexo
Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.cultura.gob.mx/informes-institucionales/detalle/cuarto-informe-de-labores-2021-2022#otros

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Ley General de Bibliotecas DOF 01-06-2021
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Capítulo VI Del Sistema Nacional de Bibliotecas, Artículo 25
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB_010621.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Atlas de Infraestructura y Patrimonio Cultural de México, 2010 CONACULTA, 2010
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Capítulos 3 y 5
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://sic.gob.mx/atlas2010/atlas2010.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1972
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Capítulo V, Artículos 44 y 45
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131_160218.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	6) Misión, visión y objetivo de CANAL 22. 2021 Televisión Metropolitana S.A. de C.V. Todos los derechos reservados
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	6) Misión, Visión, Objetivo general, objetivos específicos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	6) https://canal22.org.mx/mision_vision_objetivo_de_canal_22.html
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	7) Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U-282 “Estímulos a la creación artística, reconocimientos a las trayectorias y apoyo al desarrollo de proyectos culturales” para el ejercicio fiscal 2022
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	7) 2. Objetivos. 2.1. Objetivos generales, 2.2. Objetivos específicos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	7) https://fonca.cultura.gob.mx/sacpc/wp-content/uploads/2022/01/LINEAMIENTOS_2022_B-18-de-enero-2022-publicacion.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	8) Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Mexicano de Cinematografía. DOF Lunes 5 de octubre de 2020.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	8) 6. Objetivos prioritarios.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	8) http://www.imcine.gob.mx/institucional/PROGRAMA_INSTITUCIONAL_IMCINE_2020-2024_DOF.pdf
SUBTEMA 3	**3. INDICADORES CULTURALES**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Declaración Universal de la UNESCO sobre la Diversidad Cultural UNESCO (2 de noviembre de 2001)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Identidad, diversidad y pluralismo, Artículos 1 y 3. Diversidad cultural y derechos humanos, Artículo 5 y 6. Diversidad cultural y creatividad, Artículos 7, 8 y 9.
Página Web 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
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Olmos, Héctor Ariel (2004) Cultura: El sentido del desarrollo. México: Conaculta. Colección intersecciones n° 2. pág. 72
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) El sentido del desarrollo. México
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) Proyecto de documento final de la cumbre de las Naciones Unidas para la aprobación de la agenda para el desarrollo después de 2015. Naciones Unidas
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Agenda 2030. Objetivos de desarrollo sostenible
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2016/11/NUEVA-AGENDA-DESARROLLO-SOSTENIBLE.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) Comité Técnico Especializado de Información Cultural. Programa de trabajo 2019-2024. INEGI
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) 5. Identificación de proyectos y/o actividades a desarrollar por el CTEIC.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://www.snieg.mx/Documentos/Demografico/Programas/cteic_2019-2024.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) Pau Rausell Köster (dir.); Raúl Abeledo Sanchís, Salvador Carrasco Arroyo, José Martínez Tormo. Cultura : estrategia para el desarrollo local. Madrid : AECI, 2007
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Cápítulo 7
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	6) Carrasco Arroyo, Salvador. Medir la cultura. Una tarea inacabada. Periferia. No. 7. España. Universidad De Valencia. 2006.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	6) Páginas 89-94
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	6) http://untref.edu.ar/documentos/indicadores2007/Medir%20la%20cultura%20Una%20tarea%20inacabada%20Salvador%20Carrasco%20Arroyo.pdf
SUBTEMA 4	**4. SISTEMA DE INFORMACIÓN CULTURAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Heath, Jonathan. Lo que indican los indicadores : cómo utilizar la información estadística para entender la realidad económica de México. INEGI, 2012.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) 2. Aspectos conceptuales y estadísticos de los indicadores económicos, 2.1 al 2.6
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.economia.unam.mx/academia/inae/pdf/inae4/u3l3.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Taber Mendoza, Micaela. Indicadores culturales: qué, por qué y para qué medir. 2005
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Todo el artículo
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://sic.gob.mx/ficha.php?table=centrodoc&table_id=311
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) SIC México. Sistema de Información Cultural (página web)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Sobre el Sistema de Información Cultural
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://sic.gob.mx/index.php

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Encuesta Nacional de Consumo Cultural de México, 2012. INEGI-CONACULTA
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) 1. Presentación, 1.1 Antecedentes y 1.2 Objetivo 6. Metodología
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://convenioandresbello.org/cab/wp-content/uploads/2020/09/ENCCUM2012.pdf

5. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CORREO DE INFORMACIÓN CULTURAL** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004454-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Analizar constantemente la información que aparece en los medios de comunicación sobre el sector cultura, realizar reportajes para el boletín, fondos editoriales de los estados con entrevistas a escritores de los estados y coordinación del correo de información cultural.

FUNCIONES:

1. Coordinar el programa correo de información cultural, a través de la recepción y envío de materiales de las actividades culturales que realiza la Dirección General de Vinculación Cultural de la Secretaría de Cultura, con las instituciones culturales de los estados, para cumplir con la tarea de su difusión.

2. Elaborar reportajes especiales sobre las actividades que realiza la Dirección General de Vinculación Cultural de la Secretaría de Cultura, por medio de entrevistas y documentación de información, para cumplir con el objetivo de dar a conocer al público las actividades del área.

3. Investigar y jerarquizar información sobre los programas que realiza la Dirección General de Vinculación Cultural de la Secretaría de Cultura con los estados, a fin de coadyuvar con la Dirección General de Comunicación Social, en la difusión de estas acciones.

4. Supervisar la recepción de información impresa por medio de la revisión de los materiales de información propuestos por las instituciones estatales de cultura, para dar a conocer las actividades que la Dirección General de Vinculación Cultural de la Secretaría de Cultura realiza con dichas instituciones culturales de los estados.

5. Supervisar el destino de los envíos del correo de información cultural, por medio de la revisión y análisis de los mismos, a fin de comprobar que dicha información llegó a sus destinatarios.

6. Coordinar la actualización, de los directorios de los destinatarios del correo de información cultural por medio de llamadas y correos electrónicos, que son los titulares de cultura de los estados, casas de cultura y radiodifusoras culturales del país, a fin de cumplir con el objetivo de difusión.

7. Analizar y ubicar notas periodísticas a través de la búsqueda especializada en la web, sobre las actividades que Dirección General de Vinculación Cultural de la Secretaría de Cultura para enviarlas a la dirección técnica, con la finalidad de coadyuvar con las tareas propias de esta dirección.

8. Elaborar notas informativas, por medio de recopilar datos, para apoyar las respuestas de solicitud de información que se atienden en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

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

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIA POLÍTICA	OPINIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES
POLÍTICA SECTORIAL	CULTURA

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CORREO DE INFORMACIÓN CULTURAL**	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**"DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACION CULTURAL."**	
CODIGO DE PUESTO	**48-100-1-M1C014P-0004454-E-C-F**	
NÚMERO DE OFICIO Y FECHA	**DGVC/CA/888/2022 DE FECHA 19/12/2022**	
TEMA 1	**1.- Administración Pública Federal**	
	SUBTEMA 1	**1. Marco normativo de la APF**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) TÍTULO SEGUNDO. De la Administración Pública Centralizada. Artículos 10-20
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) **Ley General de Responsabilidades Administrativas** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO PRIMERO. Artículos 1-14
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgra.htm
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024**. Diario Oficial de la Federación publicado el 12-07-2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) 1. Política y gobierno. Todo el capítulo 2. Política social. Todo el capítulo
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
SUBTEMA 2	**2. Transparencia**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales. Artículos 1-16 TÍTULO TERCERO. Obligaciones de Transparencia. Artículos 68-96
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaip.htm
SUBTEMA 3	**3. Igualdad de género**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) **La igualdad de género en la administración pública**. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. 2014. 83 pp.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Parte uno: principales tendencias, desafíos y obstáculos (pp. 12-28)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www1.undp.org/content/undp/es/home/librarypage/democratic-governance/gepa.html

TEMA 2	**2.- Cultura**	
	SUBTEMA 1	**1. Marco normativo de la política cultural en México**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículos 1-12
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) **Ley General de Cultural y Derechos Culturales**Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017. TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Artículos 1-26
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcdc.htm
	SUBTEMA 2	**2. Marco conceptual sobre cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Héctor Ariel, Olmos. **Cultura: el sentido del desarrollo**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 2. México. 2004
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. Políticas culturales y gestión (pp. 25-46) III. Cultura y desarrollo (pp. 69-84)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Lucina, Jiménez. **Políticas culturales en transición. Retos y escenarios de la gestión cultural en México**. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 12. México. 2006
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Modernización y políticas culturales en México; apuntes para una reflexión (pp. 23-32) Políticas culturales en transición; la reforma del Estado en la cultura (pp. 37-44) Política cultural para una ciudad multicultural (pp. 101-111)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
TEMA 3	**3.- Planeación**	
	SUBTEMA 1	**1. Planeación**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) José Luis, Méndez (coord.). **Políticas Públicas**. El Colegio de México. Colección Los Grandes Problemas de México, v. 13. 522 p. 2010
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) La planeación, el presupuesto y las políticas públicas (Pedro Vásquez Colmenares G.) (pp. 105-141)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://2010.colmex.mx/16tomos/XIII.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Andrea, Barrios Nogueira; Ángel Patricio, Chaves Zaldumbide. **Transformar la realidad social desde la cultura: planeación de proyectos culturales para el desarrollo.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones, no. 34. 2014
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) III. Metodología para la planeación de proyectos culturales (pp. 59-84)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
TEMA 4	**4.- Comunicación**
SUBTEMA 1	**1. Comunicación**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Jorge, B. Rivera. **El periodismo cultural.** Paidós. Argentina. 1995
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) I. Periodismo y cultura (pp. 15-40)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Johanna C., Ángel Reyes (coord). **Cultura y comunicación. Acercamientos críticos, narrativos y analíticos**. Secretaría de Cultura. Colección Intersecciones, no. 39, México. 2017
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Cultura y comunicación, posibilidades críticas para el abordaje de las narrativas (pp. 91-104) El periodismo cultural y la cómoda jaula de la cultura institucionalizada. Por un periodismo crítico [...] de la cultura en Iberoamérica (pp. 111-137)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Jesús Alejo, Santiago (coord.). **Ritos y retos del oficio**. Secretaría de Cultura. 1a edición. México. 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) El pulso del país (Javier Aranda) (pp. 19-24) La seducción del lector (Humberto Musacchio) (122-129) La cultura como bandera contra la violencia (Luis Carlos Sánchez) (pp. 156-160)

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) No aplica. Solicitar la información al área de ingreso
	SUBTEMA 2	**2. Identidad gráfica del gobierno**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Gobierno de México. **Manual de identidad gráfica 2018-2024**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Colores institucionales (pp. 28-29) Tipografías (pp. 35-36) Lineamientos para redes sociales (pp. 153-181)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.gob.mx/wikiguias/articulos/manual-de-identidad-grafica-2018-2024
TEMA 5	**5.- Secretaría de Cultura**	
	SUBTEMA 1	**1. Normatividad y Programas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura** Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de noviembre de 2016
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura
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

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 sentenciada o sentenciado 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 inhabilitada (o) 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 médica 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 publica en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx, liga http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672 conforme 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 a la Secretaria(o) 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 de la interesada(o). 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 y 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.
- Jefatura de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirección de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Dirección de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Dirección General Adjunta u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Dirección 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(s) 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 (Solo hombres o género masculino).
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: 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.
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 curriculum 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**, 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 1 de noviembre de 2022.
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 estratégias 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 de la o el aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.
  - Derechos de autor a nombre de la o el aspirante.
  - Servicios de 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.

– Habla de Lengua Indígena. - Se refiere a las lenguas de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una de las 68 lenguas indígenas se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones, esta capacidad se evalúa en hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.
De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato, se considerará como un comprobante lo siguiente: (se toma como referencia los niveles 1 y2)

Nivel 1

- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.
- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).
- Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.
- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.)
- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.
- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).

Nivel 2

- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).
- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate.
- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.)
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
- En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

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 (Solo hombres o género masculino).
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 o la carta de pasante, emitida por la autoridad académica, 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 al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx señalando el tipo de modificación y anexando copia de su constancia del RFC, CURP y una identificación oficial. 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 curriculum vitae 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 caso de contingencia sanitaria será determinada por el CTS, pudiendo ser a través de videoconferencia o presencial observando las medidas 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 proporcione 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 Presidenta(e) 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 la Presidenta(e) 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. Ganadora o ganador del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
II. La persona 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) Comunicara 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 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	11 de enero de 2023

Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 al 24 de enero de 2023
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	24 al 26 de enero de 2023
Evaluación de conocimientos	A partir del 30 de enero al 10 de abril de 2023 (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 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 11 de enero de 2023
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
Secretaria Técnica Suplente del Comité
Guadalupe Ramírez González
Rúbrica.