Secretaría de Cultura
Convocatoria Pública y Abierta No. 76

El Comité Técnico de Selección (**CTS**) 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 (**LSPCAPF**) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, y 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (**RLSPCAPF**), 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 (Acuerdo), 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. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PACMYC** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004439-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$30,290
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Coordinar a nivel nacional los procedimientos relacionados con la operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC), establecidas en las reglas de operación, que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo autogestivo de los procesos culturales de los creadores populares e indígenas del país.

FUNCIONES:

1. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de la convocatoria del PACMYC, así como para la edición y el tiraje de los instrumentos de difusión y promoción: cartel, folletos, spot radio y televisión, con base en los procesos de trabajo y programación de actividades establecidas al efecto, con la finalidad de dar a conocer a los creadores y sociedad civil, la convocatoria.

2. Coordinar las acciones necesarias para la instalación formal de las comisiones de planeación y apoyo a la creación popular (CACREP) en cada uno de los estados, órganos responsables del seguimiento y evaluación de las fases de trabajo de la convocatoria PACMYC, gestionando lo conducente con dichas instancias, con la finalidad de transparentar los procesos de trabajo ante la sociedad civil.

3. Efectuar revisiones en forma anual de las reglas de operación del PACMYC, que permitan la operación del programa de forma eficiente y eficaz.

4. Formular el programa de trabajo anual del PACMYC, para su entrega a las instancias estatales de cultura que presiden las comisiones de planeación y apoyo a la creación popular (CACREP) de los estados, con la finalidad de dar seguimiento de las acciones establecidas en reglas de operación.

5. Coordinar y realizar reuniones de trabajo a nivel regional o nacional con las instancias de cultura de los estados, con la finalidad de evaluar la operación del programa y mejorar su eficacia.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, con Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA SOCIAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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	25
Evaluación de Habilidades	25
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	20

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PACMYC	
TEMA 1	1.- Administración Pública Federal	
	SUBTEMA 1	1. Nueva Gestión Pública
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)ARELLANO GAULT, David, Más allá de la reinvención del gobierno. Fundamentos de la nueva gestión pública y presupuestos por resultados en América Latina, Porrura, 582 páginas, México 2004
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)Capitulo I. La Nueva Gestión Pública: ¿dónde está lo nuevo? Bases para el debate de la reforma administrativa (pp 13-44) NOTA: Las páginas corresponden a la numeración del libro
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://biblioteca.diputados.gob.mx/janium/bv/ce/scpd/LIX/masIla_rein_gob.pdf
	SUBTEMA 2	2. 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) GALINDO CAMACHO, Miguel, Teoría de la administración pública, Porrua, 270 páginas, México 2000

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) CAPITULO 1 Conceptos y Definiciones Básicas (pp. 1-16) CAPITULO 4 Principios básicos de la administración (pp 117-142) NOTA: la numeración de las páginas corresponden al consecutivo del documento original
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://repositorio.uesiglo21.edu.ar/bitstream/handle/ues21/12816/TEORIA%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA.pdf?sequence=1
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) I Política y Gobierno (pp. 14-33) II Política Social (pp. 34-46)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://lopezobrador.org.mx/wp-content/uploads/2019/05/PLAN-NACIONAL-DE-DESARROLLO-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.	3) 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 Última reforma publicada DOF 09-09-2022
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Capítulo I De las Secretarías de Estado (pp. 3-8) Capitulo II Competencias de las Secretarías de Estado (Artículo 41 Bis pp. 53-56)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) 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.	4) LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVASNueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio del 2016Última Reforma DOF 27-12-2022
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4)CAPITULO II (pp. 5-6) CAPITULO III, Sección primera, Segunda y Tercera. (pp. 10-14)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
TEMA 2	**2.- Secretaría de Cultura**
SUBTEMA 1	**1. Derecho a la Cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación la última reforma el 04 de mayo del 2021
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1)TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Artículos del 1 al 8 (pp. 1-2) TÍTULO TERCERO BASES DE COORDINACIÓN Capitulo II Sistema Nacional de Información Cultural Artículos del 27 al 29 (pp. 7-8)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) CAPITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Artículos del 1 al 5 (pp. 1-2) CAPITULO QUINTO DEL SISTEMA NACIONAL Artículos del 15 al 19 (pp. 5-7)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCDC_291118.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) ACUERDO por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de apoyos a la Cultura para el ejercicio 2023 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2022 Página web del DOF
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) I. Objetivos mediante el PACMYC II. Población Objetivo del PACMYC III. Procedimiento de Selección del PACMYC IV. Instancias ejecutoras del PACMYC V. Características de los apoyos (tipo y monto) del PACMYC
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=5675514&fecha=26/12/2022#gsc.tab=0
TEMA 3	**3.- Cultura, Diversidad Cultural y Patrimonio Cultural**
SUBTEMA 1	**1. Cultura y Diversidad Cultural**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) KROTS, Esteban. "Cinco Ideas falsas sobre cultura" en Antología sobre cultura popular indígena, Lectura del Seminario Diálogos en la Acción primera Etapa, CONACULTA 2004
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1.-Cinco ideas falsas sobre la cultura (pp 13-19) 2.-El concepto «cultura» y la antropología mexicana: ¿una tensión permanente? (pp 21-29) La numeración corresponde al consecutivo del documento
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://sic.cultura.gob.mx/documentos/853.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) Declaración universal de la UNESCO sobre diversidad cultural Adoptada por la 31a reunión de la Conferencia general de la UNESCO en Antología sobre cultura popular indígena, Lectura del Seminario Diálogos en la Acción primera Etapa, CONACULTA 2004
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Identidad, Diversidad y Pluralismo (pp 40-45) La numeración de las páginas corresponden al consecutivo del original del documento
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://sic.cultura.gob.mx/documentos/853.pdf
SUBTEMA 2	**2. Equidad de Género**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y sustanciación de quejas y denuncias. Función Pública (2020)

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Páginas 5-20
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/566113/20200727_Protocolo_Actuaci_n_SFP_2020.pdf
SUBTEMA 3	**3. Patrimonio Cultural Inmaterial**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) UNESCO. Convención para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial. 32a Conferencia General de la UNESCO, 2003
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) I. Disposiciones generales III. Salvaguardia del PCI en el plano nacional IV.Salvaguardia del PCI en el plano internacional V. Cooperación y asistencia internacionales VI. Fondo del patrimonio cultural inmaterial
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001325/132540s.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2022
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) I TITULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES Capítulo Único (pp.1-5) II TITULO SEGUNDO, DE LOS DERECHOS COLECTIVOS SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL Capítulo Primero, De los derechos de propiedad colectiva
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPPCPCIA.pdf

2. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FONDOS DE INTERVENCIÓN INSTITUCIONAL** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004460-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias para la implementación de los fondos para el desarrollo de los Proyectos de Intervención Institucional a través de coordinar esfuerzos con las instancias culturales de las entidades federativas con la finalidad de cofinanciar proyectos ejecutados por las unidades regionales y estatales de culturas populares.

FUNCIONES:

1. Instrumentar mecanismos que permitan evaluar la viabilidad técnica y financiera de los Proyectos de Intervención Institucional y de las acciones realizadas por los estados, mediante el análisis de

indicadores y contenido, con la finalidad de asegurar que cumplan con la normatividad establecida para tal efecto.

2. Formular las observaciones pertinentes a las propuestas enviadas por los estados a partir de los resultados obtenidos en la evaluación técnica y financiera de las mismas, informando lo conducente a los responsables de su ejecución, así como asesorándolos sobre aspectos específicos, con la finalidad de asegurar que se efectúen las modificaciones necesarias y operen los proyectos de la manera más adecuada.

3. Generar las acciones necesarias para la sistematización de la información de los proyectos y actividades, mediante la revisión de la misma, creando herramientas tendientes a optimizar su manejo, con la finalidad de analizar y supervisar su desarrollo y suministrar información a las áreas de la DGCP que la requieran.

4. Desarrollar acciones para la formulación y seguimiento de convenios mediante la verificación de los requerimientos jurídicos y operativos conforme a la normatividad vigente para el desarrollo de los Proyectos de Intervención Institucional.

5. Instrumentar las acciones necesarias que permitan verificar la aplicación de los recursos asignados, mediante la solicitud de informes, seguimiento y sistematización, con la finalidad de asegurar su aplicación en el marco de la normatividad vigente.

6. Generar acciones para verificar el cumplimiento de los compromisos y de los recursos aportados para el desarrollo de los Proyectos de Intervención Institucional, mediante recomendaciones, seguimiento en campo y retroalimentación con los estados a través de las unidades regionales y con las comisiones de planeación a la creación popular, con la finalidad de asegurar su adecuado funcionamiento.

7. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo del área, así como en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual, para asegurar el desarrollo de las actividades.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, con Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA SOCIAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	TRABAJO SOCIAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA SOCIAL
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA SOCIAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL

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	25
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	25

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FONDOS DE INTERVENCIÓN INSTITUCIONAL	
TEMA 1	**1.-Administración Pública Federal**	
	SUBTEMA 1	**1. Administración Pública Federal**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Titulo Primero.- De la Administración Pública Federal. Artículos 1 al 9
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SUBTEMA 2	**2. 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, TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Libro Primero: Disposiciones sustantivas Titulo Primero: Art 1 al 14 Titulo segundo Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Rendición de Cuentas: Art. 15 al 48 Titulo Tercero De las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos: Art. 49 al 64
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
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 2022
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) TÍTULO PRIMERO LA ÉTICA DEL SERVICIO PÚBLICO; CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES; CAPÍTULO II PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO; CAPÍTULO III VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO; CAPÍTULO IV COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO; Artículo 1 al 18
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/702499/C_digo_de__tica_con_Car_tula_08022022.pdf
TEMA 2	**2.- Política Nacional de Cultura**	
	SUBTEMA 1	**1. Secretaría de Cultura**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura, Publicada en el DOF el 17 de diciembre de 2015
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) ARTÍCULO PRIMERO AL DECIMOSE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO DE OTRAS LEYES PARA CREAR LA SECRETARÍA DE CULTURA
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5420363&fecha=17/12/2015#gsc.tab=0
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017, TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Artículos del 1-8; TÍTULO SEGUNDO, DERECHOS CULTURALES Y MECANISMOS PARA SU EJERCICIO Art- 9-16; TÍTULO TERCERO BASES DE COORDINACIÓN, Capítulo II Sistema Nacional de Información Cultural 27-29
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
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) CAPITULO PRIMERO - DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Artículos del 1 al 5 CAPITULO QUINTO - DEL SISTEMA NACIONAL Artículos del 15 al 19
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5545309&fecha=29/11/2018
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación: 08/11/2016
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Capítulo I De la competencia y Organización de la Secretaría de Cultura
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	5) Página web de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/index.php/quienes-somos/acerca-de

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		6) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM 2021
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		6) MISIÓN VISIÓN ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD PROPÓSITO DEL CÓDIGO PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		6) https://www.gob.mx/cultura/documentos/codigo-de-etica-y-conducta-de-la-secretaria-de-cultura-y-del-inehrm-2021?idiom=es
	SUBTEMA 2	**2. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Gaceta Parlamentaria, Número 5266-XVIII, 30 de abril de 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) II. PRINCIPIOS RECTORES DE POLÍTICA (1, 2, 3, 4, 7, 11, 12) III. EJES TRANSVERSALES (Eje Transversal 1 y 2)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://gaceta.diputados.gob.mx/PDF/64/2019/abr/20190430-XVIII-1.pdf
	SUBTEMA 3	**3. Programa Sectorial de Cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Programa Sectorial de Cultura 2020-2024. Programa Sectorial derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024. DOF: 03/07/2020.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 1. Fundamento normativo de elaboración del Programa; 3. Origen de los recursos para la instrumentación del Programa; 4. Análisis del estado actual; 5. Objetivos prioritarios
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/563292/PSC-DOF.pdf
TEMA 3	**3.- Perspectiva de Género**	
	SUBTEMA 1	**1. Genero en la Administración Pública Federal**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) ABC de Género en la Administración Pública, Instituto Nacional de las Mujeres, Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD, Segunda edición: noviembre de 2007
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) ¿Qué es género?; La institucionalización de la perspectiva de género; en las políticas públicas; Obligatoriedad jurídica de las y los servidores públicos y Código de conducta a favor de la equidad entre mujeres y hombres.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100903.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006 TEXTO VIGENTE

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES, CAPÍTULOS PRIMERO Y SEGUNDO
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (PROIGUALDAD 2020-2024)
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Fundamento normativo para la elaboración del Programa; Origen de los recursos; Análisis del estado actual; Objetivos prioritarios 7-49
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/Proigualdad%202020-2024%20Web.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) Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública. Sin fecha.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Importancia del lenguaje incluyente y no sexista; Igualdad de trato; Alternativas de lenguaje incluyente y no sexista; Página 1-13
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/525004/PRONTUARIO_Difusion_Digital.pdf
TEMA 4	**4.- Cultura y sociedad**
SUBTEMA 1	**1. Cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Antología sobre cultura popular e indígena Lecturas del Seminario Diálogos en la Acción Primera Etapa, 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Cinco ideas falsas sobre «la cultura» Esteban Krotz Página: página 13 -19
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://sic.cultura.gob.mx/documentos/853.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) Antología sobre cultura popular e indígena Lecturas del Seminario Diálogos en la Acción Primera Etapa, 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Esteban Krotz. El concepto “cultura” y la antropología mexicana: ¿Una tensión permanente? página 19-31
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://sic.cultura.gob.mx/documentos/853.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) Antología sobre cultura popular e indígena Lecturas del Seminario Diálogos en la Acción Primera Etapa, 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) León Olivé, Multiculturalismo y pluralismo. página 32-38

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://sic.cultura.gob.mx/documentos/853.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Diversidad Cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Antología sobre cultura popular e indígena Lecturas del Seminario Diálogos en la Acción Primera Etapa, 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Declaración universal de la UNESCO sobre la diversidad cultural. Adoptada por la 31ª reunión de la Conferencia General de la UNESCO. Página 39-45
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://sic.cultura.gob.mx/documentos/853.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) Antología sobre cultura popular e indígena Lecturas del Seminario Diálogos en la Acción Primera Etapa, 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Lourdes Arizpe. Cultura o voluntad política: para construir el pluralismo en México. Página 49-59
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://sic.cultura.gob.mx/documentos/853.pdf
	SUBTEMA 3	**3. Interculturalidad**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Tomás R. Austin Millán. Comunicación intercultural. Fundamentos y Sugerencias. Diálogos en la acción, primera etapa 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) El concepto de interculturalidad; La interculturalidad como comprensión del otro; páginas 87 -101
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://es.scribd.com/document/46207634/Austin-Tomas-Comunicacion-intercultural#
	SUBTEMA 4	**4. Culturas Populares e Indígenas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Néstor García Canclini. ¿De qué estamos hablando cuando hablamos de lo popular?
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Las concepciones políticas de lo popular; Comunicación y cultura: la discusión científica sobre lo popular; Consumo, habitus y vida cotidiana; Organización popular y réplica sociopolítica; página 153-165
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://hugoribeiro.com.br/biblioteca-digital/Canclini-de_que_estamos_hablando_cuando_hablamos_de_lo_popular.pdf
	SUBTEMA 5	**5. Patrimonio Cultural**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CONACULTA (2004) Cuadernos de Patrimonio Cultural y Turismo No. 9. México: Conaculta.

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) MACHUCA, Jesús Antonio, "Reflexiones en torno a la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial" (pp 75-96)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://patrimonioculturalyturismo.cultura.gob.mx/publi/Cuadernos_19_num/cuaderno9.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) UNESCO. Convención para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial. 32a Conferencia General de la UNESCO, 2003
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) I. Disposiciones generales III. Salvaguardia del PCI en el plano nacional IV.Salvaguardia del PCI en el plano internacional V. Cooperación y asistencia internacionales VI. Fondo del patrimonio cultural inmaterial
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000132540_spa
TEMA 5	**5.- Gestión y políticas culturales**	
	SUBTEMA 1	**1. Gestión Cultural**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Varios autores, Formación en Gestión Cultural y Políticas Culturales, UNESCO/OEI/IBERFORMAT, 2004, 125 p.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) La formación en gestión cultural en Iberoamérica: Reflexiones y situación, pp. 27-50.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000138686/PDF/138686spa.pdf.multi
	SUBTEMA 2	**2. Políticas Culturales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Karina Vargas Hernández (2008), Diversidad cultural: Revisión de conceptos y estrategias, Instituto de Educación Contínua. Universitat Pompeu Fabra, Generalitat de Catalunya
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 1.-Las dificultades en la definición de la diversidad cultural 2.-Una aproximación a las cuestiones y cambios ... 3.-El derecho a la diversidad cultural 4.-Estrategias a favor de la diversidad cultural
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://cultura.gencat.cat/web/.content/sscc/gt/arxius_gt/diversidad_cultural_conceptos_estrategias.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2022
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Artículo 1 al 74 de la Ley Federal
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPPCPCIA.pdf

3. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0001253-E-C-L
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias que permitan evaluar y verificar todos los proyectos en materia artesanal que llegan a la coordinación del Programa Nacional de Arte Popular, mediante un análisis exhaustivo en coordinación con todas las áreas del programa y vinculando acciones con las diferentes áreas de la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas o con otras instancias institucionales, federales o estatales, con la finalidad de proporcionar una respuesta al usuario o cliente, ya sea de atención de parte nuestra o canalizarla a otras instituciones o instancias relacionadas al sector.

FUNCIONES:

1. Desarrollar el análisis de las solicitudes de apoyo recibidas por el Programa Nacional de Arte Popular, mediante la evaluación técnica de las mismas para determinar el seguimiento correspondiente dentro del programa o en su caso, canalizándolas a otras instancias relacionadas con las peticiones, con la finalidad de proporcionar alternativas de solución viables en tiempo y forma.

2. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente control de los avances, obstáculos y resultados de los proyectos apoyados, mediante un registro actualizado de datos e información con base en los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de integrar una base de datos confiable y oportuna que permita evaluar los resultados de los proyectos.

3. Establecer mecanismos que permitan mantener comunicación oportuna con los usuarios, instituciones y jefes inmediatos superiores, mediante estrategias de retroinformación que permitan dar a conocer aspectos importantes relacionados con los programas o proyectos sustantivos, con la finalidad de dar a conocer los avances y evaluar las acciones a seguir.

4. Coordinar el desarrollo de análisis cualitativos, a través de visitas de evaluación y seguimiento a los grupos o proyectos apoyados, con la finalidad de tener un control de los mismos y reflejar el impacto de las acciones desarrolladas.

5. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente seguimiento y evaluación de los procesos técnicos, talleres y cursos desarrollados, a través de la elaboración de cuadros comparativos, gráficas y estadísticas que reflejen el impacto, resultados y cumplimiento de metas, con la finalidad de asegurar análisis objetivos de los informes y reportes de los capacitadores.

6. Mantener el registro y estadísticas de las acciones de capacitación realizadas en las escuelas itinerantes de diseño artesanal y del programa de capacitación y asistencia técnica en materia artesanal, mediante el control de informes, reportes, entrevistas y reuniones de evaluación con capacitadores, artesanos y autoridades involucradas, con la finalidad de asegurar un eficiente control de los avances, obstáculos y retrocesos de cada proceso de capacitación.

7. Coordinar y dar seguimiento a la elaboración de reportes e informes parciales y finales de las acciones realizadas en el programa de capacitación y asistencia técnica, a través de reuniones de evaluación al interior del programa, con la finalidad de mantener un registro actualizado de la información generada en cada proceso de capacitación.

8. Implementar estrategias orientadas a apoyar el control y seguimiento de las acciones concertadas con instituciones públicas y privadas en materia artesanal, mediante el establecimiento de convenios, reuniones de trabajo, entrevistas, etc., con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

9. Mantener permanentemente actualizados los directorios institucionales, artesanales, de capacitadores, etc., mediante la integración de una base de datos única, con la finalidad de asegurar que se cuente con información confiable y oportuna que permita conocer su ubicación inmediata en casos de difusión, promoción, comercialización, etc.

10. Programar acciones de vinculación institucional, mediante reuniones de trabajo, análisis y desarrollo de proyectos, entrevistas, etc., con la finalidad de asegurar la implementación de proyectos de difusión, promoción, servicio social, capacitación, comercialización, etc., en tiempo y forma.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, con Título.

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

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICA

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	25
Evaluación de Habilidades	25
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	20

TEMARIO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	
TEMA 1	1.- DISEÑO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y PROYECTOS CULTURALES	
	SUBTEMA 1	1. MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA CULTURAL EN MÉXICO
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura Diario Oficial de la Federación publicado el 17-12-2015

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Artículos transitorios primero-décimo
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5420363&fecha=17/12/2015
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 1-42
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
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Política social. Apartado "Cultura para la paz y bienestar para todos"
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. PROYECTOS 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) Nivón Bolán, Eduardo (2006) La política cultural. Temas, problemas y oportunidades. México: CONACULTA/Fondo Regional para la Cultura y las Artes de la Zona Centro.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo 2. “La política cultural: una diversidad de sentidos”
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) 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) Sánchez Nogueira, Andrea; Chaves Zaldumbide, Ángel Patricio (2014) Transformar la realidad social desde la cultura: planeación de proyectos culturales para el desarrollo. México: CONACULTA.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Capítulo 2. "Los proyectos culturales" (pp. 43- 58).
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2)https://mexicox.gob.mx/assets/courseware/v1/752cf0be8506e22b8914558daefaf5c0/asset-v1:SC+PDPD18111X+2018_11+type@asset+block/Los_proyectos_culturales.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) Roselló Cerezuela, David (2014) Diseño y evaluación de proyectos culturales. De la idea a la acción. España: Ariel.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Capítulos 1. 2, 3 y 4.

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) Solicitar la información al área de ingreso.
	SUBTEMA 3	**3. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS 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) Mora, Luis Carlos de la; Mora, Carlos de la (2010) Planeación para la gestión del desarrollo de las culturas. México: CONACULTA.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo 1 “La metodología de la planeación” b. Capítulo 4 “El promotor y el gestor de lo cultural en la invención de las comunidades”
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) 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) Sánchez Nogueira, Andrea; Chaves Zaldumbide, Ángel Patricio (2014) Transformar la realidad social desde la cultura: planeación de proyectos culturales para el desarrollo. México: CONACULTA.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Capítulo 3. "Metodología para la planeación de proyectos culturales" (pp.59-84) y Capítulo 4. "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) Solicitar la información al área de ingreso.
	SUBTEMA 4	**4. DISEÑO Y EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Díaz-Barriga, Frida; Hernández Rojas, Gerardo (2005) Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. México: McGraw-Hill.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) "Constructivismo y aprendizaje significativo" (pp.23-62); "Aprendizaje cooperativo y proceso de enseñanza" (pp.99-136).
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://creson.edu.mx/Bibliografia/Licenciatura%20en%20Educacion%20Primaria/Repositorio%20Planeacion%20educativa/diaz-barriga---estrategias-docentes-para-un-aprendizaje-significativo.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) Díaz Barriga, Frida (2006) Enseñanza situada: vínculo entre la escuela y la vida. México: McGraw-Hill.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) "Principios educativos de las perspectivas experiencial, reflexiva y situada", "La conducción de la enseñanza mediante proyectos situados", "Aprender sirviendo en conteztos comunitarios"
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://www.uv.mx/rmipe/files/2016/08/Ensenanza-situada-vinculo-entre-la-escuela-y-la-vida.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) Cooper, James (2010). Estrategias de enseñanza. Guía para una mejor instrucción (4a. ed.). México: Editorial Limusa.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) "Planeación didáctica" (pp.45-90), "Aprendizaje cooperativo" (pp.453-498)

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) Solicitar la información al área de ingreso.
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		4) Zabala, Antoni (2005). La práctica educativa. Cómo enseñar (10a ed.). Barcelona: Graó.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		4) "La función social de la enseñanza y la concepción sobre los procesos de aprendizaje. Instrumentos de análisis" (pp.25-52), "Las secuencias didácticas y las secuencias de contenido" (pp.53-90),
		"Los materiales curriculares y otros recursos didácticos" (pp.173-202), "La evaluación" (pp. 203-232).
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) Solicitar la información al área de ingreso.
TEMA 2	**2.- DIVERSIDAD CULTURAL**	
	SUBTEMA 1	**1. LAS CULTURAS POPULARES**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Stavenhagen, Rodolfo, La cultura popular y la creación intelectual en La palabra y el Hombre, Veracruz, enero-marzo, 1986, pp. 5-18.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) La cultura popular y la creacíón intelectual.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://cdigital.uv.mx/handle/123456789/2239
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Vv. Aa. Jornada Memoria Centroamérica por la diversidad cultural. Memoria General. México, CONACULTA-UNESCO, 2005.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Mesa Redonda 1. Diversidad cultural y pluralismo en México y Centroamérica, pp. 43 a 72.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) Solicitar la información al área de ingreso.
	SUBTEMA 2	**2. PATRIMONIO CULTURAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Bonfil Batalla, Guillermo (1997) Pensar nuestra cultura. Ensayos. México: Alianza Editorial.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo 8 “Nuestro patrimonio cultural: un laberinto de significados”
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/pdf/2017/Cuadernos%20Batalla.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) Prats, Llorenç (1997) Antropología y patrimonio. España: Ariel.

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Capítulo 1. “El patrimonio como construcción social” (pp.19-38).
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) Solicitar la información al área de ingreso.
	SUBTEMA 3	**3. PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Pérez Ruiz, Maya Lorena; Machuca, Jesús A.; Iturriaga, José N. (2004) Cuadernos de Patrimonio Cultural y Turismo No. 9. México: Conaculta.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) a. "Patrimonio material e inmaterial. Reflexiones para superar la dicotomía" (pp.13-28), b. "Reflexiones en torno a la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial" (pp.75-96) y c. "Patrimonio inmaterial.
		Culturas populares y modernidad en México" (pp.133-144).
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.cultura.gob.mx/turismocultural/cuadernos/cuaderno9_1.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.		2) Santacana Mestre, Joan; Llonch Molina, Nayra (eds.) (2015) El patrimonio cultural inmaterial y su didáctica. España: TREA.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) "Historia y definición del patrimonio cultural inmaterial" (pp.11-17). "La realidad del patrimonio inmaterial: ¿un gran cementerio de la cultura humana? (pp.18-24).
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) 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) Lacarrieu, Mónica (2008) "¿Es necesario gestionar el patrimonio inmaterial? Notas y reflexiones para repensar las estrategias políticas y de gestión", en Boletín Gestión Cultural, 17. Portal Iberoamericano de Gestión Cultural.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) "Entre malas y buenas prácticas: experiencias de gestión del patrimonio cultural inmaterial" (pp.1-26).
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://nanopdf.com/download/es-necesario-gestionar-el-patrimonio-inmaterial_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) Lara Plata, Lucio (coord.) (2017) Comunidades en movimiento. Aproximaciones a la expresión inmaterial del patrimonio cultural. México: Secretaría de Cultura.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		4) Pérez Ruiz, Maya Lorena (2017) "¿Tú, él, ellos o yo patrimonializamos? Conflictos en torno a los procesos de reconocimiento del patrimonio inmaterial", (pp.161-188).
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) https://nanopdf.com/download/es-necesario-gestionar-el-patrimonio-inmaterial_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) Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial (2003). Unesco.

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Definiciones; inventarios; otras medidas de salvaguardia; educación, sensibilización y fortalecimiento de capacidades y participación de las comunidades, grupos e individuos.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://ich.unesco.org/doc/src/01852-ES.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	6) Directrices Operativas para la aplicación de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial (2018).
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	6) Capítulos 3, 4 y 6.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	6) https://ich.unesco.org/doc/src/ICH-Operational_Directives-7.GA-ES.docx
SUBTEMA 4	**4. CULTURAS ALIMENTARIAS**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Sandoval Godoy, Sergio; Meléndez Torres, Juana María (coords.) (2008) Cultura y seguridad alimentaria. Enfoques conceptuales, contexto global y experiencias locales. México: CIAD-Plaza y Valdés.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Camou Healy, Ernesto "Nutrir la persona, nutrir la identidad. Reflexiones filosóficas sobre antropología y cultura alimentaria" (pp.19-35).
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.sergiosandoval.com.mx/Publicaciones/Libros/Cultura%20y%20seguridad%20alimentaria%20-%20Sergio%20Sandoval.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) Peña Sánchez, Edith Yesenia; Hernández Albarrán, Lilia (coords.) (2018) Biodiversidad, patrimonio y cocina. Procesos bioculturales sobre alimentación-nutrición. México: INAH.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) a. Jesús Antonio Machuca "El patrimonio biocultural y la alimentación" (pp.25-48) b. Edith Yesenia Peña y Lilia Hernández "Patrimonio biocultural y patrimonio culinario" (pp.49-72).
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) 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) Morales Valderrama, Carmen; Wacher Rodarte, Mette Marie (coords.) (2012) Patrimonio inmaterial: ámbitos y contradicciones. México:INAH.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Rozat Dupeyron, Guy "Crónica de un fracaso anunciado: la comida mexicana como patrimonio de la humanidad"
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) Solicitar la información al área de ingreso.
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Mancera-Valencia, Federico J. (2020) "Patrimonio cultural gastronómico: consideraciones teóricas", en Revista Diversidad, año X, 18:26-39.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Texto Completo

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) https://www.idesmac.org/revistas/index.php/diversidad/article/download/30/26
TEMA 3	**3.- GÉNERO Y CULTURA POPULAR**	
	SUBTEMA 1	**1. ENFOQUES Y PERSPECTIVAS 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) Moreno, Hortensia; Alcántara, Eva (coords.) (2016) Conceptos clave en los estudios de género. Vol. 1. México: PUEG/UNAM.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) "Género" (pp.155-170).
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) 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) Lamas, Marta (comp.) (2013) El género. La construcción cultural de la diferencia sexual. México: PUEG/UNAM.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) "El concepto de género" (pp.21-33)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) 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) Segato, Rita (2003) Las estructuras elementales de la violencia. Buenos Aires: Universidad Nacional de Quilmes.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) "El género en la antropología" (pp.55-84).
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) Solicitar la información al área de ingreso.
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		4) Rodríguez Martínez, Pilar (2011) "Feminismos periféricos", en Sociedad & equidad, 2:23-45.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		4) "Importancia de la localización, interseccionalidad e identificaciones" (pp. 31-34)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) https://www.researchgate.net/publication/273547584_Feminismos_Perifericos
	SUBTEMA 2	**2. POLÍTICAS CULTURALES Y ENFOQUE 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) hooks, bell (2017) El feminismo es para todo el mundo. Madrid: Traficante de sueños.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) "Política feminista" (pp.21-27).

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) 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) País, Marcela (2018), Temas y Debates 35, Revista Universitaria de Ciencias Sociales / semestral / año 22 / número 35, enero-junio 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) "La transversalización del enfoque de géneros en las políticas culturales públicas: el caso del Ministerio de Cultura argentino" (pp. 161-180).
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://rephip.unr.edu.ar/handle/2133/13243
SUBTEMA 3.	**3. ENFOQUES DE GÉNERO EN LA CULTURA POPULAR**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Fernández, Antonio (2017) "Patrimonios invisibles. Líneas de investigación desde la perspectiva de género y la recuperación de la memoria LGTB", en Vivat Academia. Revista de comunicación, 141:115-137.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) "La problemática del patrimonio LGTB" (pp. 130-134)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.vivatacademia.net/index.php/vivat/article/view/1068
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Jiménez-Esquinas, Guadalupe (2017) "El patrimonio (también) es nuestro. Hacia una crítica patrimonial feminista", en Arrieta, Iñaki (ed.) (2017) El género en el patrimonio cultural (pp.19-48). Bilbao: Universidad del País Vasco.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) "Crítica patrimonial feminista"
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) 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) UNESCO (2015) Patrimonio cultural inmaterial y género. París: UNESCO.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) "El género en la protección" (pp.9-12)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4)https://ich.unesco.org/doc/src/34300-ES.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Fernández-Zarza, Mario; López, Ignacio; Tena, Olivia (2018) "Hablando de tacos, el heteropatriarcado en las taquerías de chorizo del Valle de Toluca", en Vizcarra, Ivonne (coord.) (2018) Volteando la tortilla. Género y maíz en la alimentación actual de México (pp.151-180) México: UAEMEX.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) "Relaciones de género en las actividades culinarias"
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) Solicitar la información al área de ingreso.

4. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN E INTERNET** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004766-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Instrumentar y dar seguimiento a la agenda digital de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil con la finalidad de ofrecer productos digitales de calidad que permita que niños, jóvenes y adultos tengan experiencias con las diversas manifestaciones artísticas y culturales a través del desarrollo de aplicaciones digitales, páginas web y productos multimedia.

FUNCIONES:

1. Proponer, junto con la Secretaria Auxiliar de Difusión Cultural Infantil, las actividades y productos digitales para la conformación del programa anual de la agenda digital por medio de desarrollo de sistemas.

2. Dar seguimiento al diseño de contenidos de los productos digitales, mediante la investigación formal e iconográfica, realización de textos y revisión de los textos elaborados por los presentadores de servicios profesionales, con la finalidad de asegurar que los productos cumplan con las necesidades e intereses de los usuarios.

3. Coordinar las acciones necesarias para vincular los productos de la agenda digital con otras instituciones, a través de diversas acciones que impulsen la difusión, promoción y conocimiento de los mismos.

4. Desarrollar proyectos especiales vinculados con la agenda digital, mediante propuestas de calidad, con la finalidad de ofrecer productos que incorporen nuevas tecnologías y metodologías de vanguardia para la divulgación cultural.

5. Coordinar las acciones necesarias para difundir los contenidos de los productos digitales, a través del establecimiento de canales de retroalimentación con los usuarios, con la finalidad de cumplir con las metas establecidas y conocer las necesidades e intereses de los usuarios.

6. Coordinar las investigaciones formales e iconográficas, la elaboración de textos, selección de los colaboradores, diseñadores y programadores, con la finalidad de crear material de calidad que responda a las necesidades de los usuarios y con ello ampliar el número de usuarios.

7. Dar seguimiento a la elaboración de los textos que conformarán los contenidos de los productos digitales, a través de la orientación de los mismos hacia lo novedoso y atractivo para niños y con ello propiciar su acercamiento al arte y a la cultura de manera divertida, despertando así su interés en este rubro.

8. Crear de manera conjunta con colaboradores, diseñadores y programadores, nuevas animaciones, juegos, cuentos y visitas virtuales, a través de propuestas lúdicas, con la finalidad de generar materiales que despierten el interés de los niños por el arte y estimulen su capacidad creativa e imaginación.

9. Establecer comunicación directa e invitar a los responsables de Los Programas de Cultura Infantil de las Entidades Federativas así como de museos e Instituciones Culturales Públicas y Privadas, a través de la implementación de canales de comunicación, con la finalidad de realizar proyectos conjuntos que apoyen la difusión del patrimonio nacional y universal.

10. Coordinar las acciones necesarias para invitar a museos e instituciones educativas y culturales, públicas y privadas, a difundir las páginas web y aplicaciones digitales entre su público y que las establezcan como página de inicio, a través de propuestas creativas, con la finalidad de incrementar el público visitante.

11. Coordinar las acciones necesarias para solicitar a los responsables de los Programas de Cultura Infantil de las entidades federativas la programación de sus actividades artístico-culturales, mediante oficios de invitación, con la finalidad de asegurar que sean difundidas en la página de alas y raíces.

12. Diseñar concursos virtuales a través de los cuales los niños conozcan la vida y obra de los artistas, con la finalidad de que puedan participar en dicha convocatoria y de promover el patrimonio artístico- cultural nacional.

13. Diseñar visitas virtuales a museos y espacios considerados como patrimonio nacional, mediante un panorámico de 360 y una animación a través de las cuales los niños conozcan la importancia del sitio elegido, con la finalidad de darlo a conocer a todas las infancias y adolescentes brindándoles la oportunidad de visitarlo sin necesidad de transportarse físicamente.

14. Coordinar la realización de interactivos de los sitios y monumentos que conforman el patrimonio cultural nacional en vinculación con las instituciones de cultura de los estados, a través de brindar productos de calidad, con la finalidad de difundir el patrimonio mueble tangible nacional y acercarlo a las diversas infancias.

15. Desarrollar presentaciones interactivas dirigidas a niños y maestros, presentando productos creativos y de calidad, con la finalidad de darles a conocer las actividades y contenidos que pueden encontrar en ella, así como su utilidad.

16. Mantener correspondencia vía electrónica con los visitantes de las páginas y redes sociales para conocer sus necesidades y gustos, mediante la pronta respuesta de los correos electrónicos y la publicación de las actividades realizadas.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, con Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	PSICOLOGÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMUNICACIÓN GRÁFICA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS ECONÓMICAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA
CIENCIA POLÍTICA	OPINIÓN PÚBLICA
MATEMÁTICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
PSICOLOGÍA	ESTUDIO PSICOLÓGICO DE TEMAS SOCIALES
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL

SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES

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	20
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	20

TEMARIO:	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN E INTERNET**	
TEMA 1	**1.-Políticas culturales**	
	SUBTEMA 1	**1. Marco Institucional de las Políticas Culturales en México.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) Presidencia de la República, Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12/07/2019**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 2. Política Social
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019#gsc.tab=0
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**2) Secretaría de Cultura, Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado DOF el 03/07/2020**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) 4. Análisis del estado actual. 5.Objetivos Prioritarios
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596142&fecha=03/07/2020
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**3) Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Leyes Federales Vigentes. Nueva Ley publicada en el DOF el 19 de junio de 2017.**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Todo el documento.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf
TEMA 2	**2.- Derechos humanos de infancias y adolescencias**	

	SUBTEMA 1	**1. Situación y contexto**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018 (PRONAPINNA). Publicado DOF 16/08/2017**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPÍTULO 1. DIAGNÓSTICO. Marco cultural, contexto demográfico y entorno
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=5494057&fecha=16/08/2017
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**2) Convención sobre los derechos del niño. Junio de 2006. UNICEF COMITÉ ESPAÑOL**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Artículos 10 al 17 y 30 al 35
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://www.un.org/es/events/childrenday/pdf/derechos.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**3) Programa estratégico de cultura y arte con infancias y juventudes 2020-2024. Secretaría de Cultura, Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil-Alas y Raíces, 2020.**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) 2. Alas y Raíces. Una política para la diversidad, la inclusión, la participación y la agencia de infancias y juventudes. Pags. 43 - 78
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://alasyraices.gob.mx/programa-estrategico-ayr-2020-2024.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Derechos culturales de niñas, niños y adolescentes**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) DIF/ UNICEF. Observaciones Generales del Comité de los Derechos del Niño.**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Observación General No.1 Propósitos de la educación, Observación General No.5 Medidas generales de aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño.
		Observación General No.17 sobre el derecho del niño al descanso, el esparcimiento, el juego, las actividades recreativas, la vida cultural y las artes (artículo 31)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://sitios1.dif.gob.mx/procuraduriaDIF/docs/Ligas_5.pdf
	SUBTEMA 3	**3. Equidad de género**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) Ley general para la igualdad entre mujeres y hombres. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006.**

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Documento completo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf
TEMA 3	**3.- Administración Pública**	
	SUBTEMA 1	**1. Nociones de Administración Pública**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) Ley General de Responsabilidades Administrativas. Leyes Federales Vigentes. Cámara de Diputados. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) LIBRO PRIMERO. DISPOSICIONES SUSTANTIVAS. TÍTULO PRIMERO Capítulos I y II. Págs. 1-6 TÍTULO TERCERO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Capítulos I y II. Págs. 16-20
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**2) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Leyes Federales Vigentes. Cámara de Diputados. Nueva Ley publicada en el DOF el 9 de mayo de 2016**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES. TÍTULO TERCERO. OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**3) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM. Publicada el 1 de julio de 2020.**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Principios constitucionales y legales, valores, y reglas de integridad
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/569007/CEC_SC-INEHRM_010720.pdf
TEMA 4	**4.- Consumo Cultural de los Mexicanos**	
	SUBTEMA 1	**1. Consumo cultural y medios masivos de información, difusión y entretenimiento**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) Hernández Rodríguez Cynthia Yazmín, Consumo simbólico de la cultura visual y la obra de arte a través de las redes sociales para los los millenials. TESIS UNAM, FCPYS, 153 Páginas con ilustraciones. Año de publicaciones 2018**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Introducción, capítulo III y capítulo IV.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://132.248.9.195/ptd2018/diciembre/0783637/Index.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) Néstor García Canclini, Coord. Jorge A. González. Y otros. El consumo Cultural en México. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 1993. 414 páginas.**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Capítulo I. El consumo cultural y su estudio en México: una propuesta teórica
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.
TEMA 5	**5.- Código y páginas web**
	SUBTEMA 1 **1. HTML, CSS Y JavaScript**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	**1) Beati, Hernán, HTML5 Y CSS3 para diseñadores, 1a ed. - Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Alfaomega Grupo Editor Argentino, 2015, 348 pp.**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo I: El marcado semántico pags. 15-33, Capítulo V: Multimedia: Audio, Video, Animación pags. 107-131, Capítulo VI: Nuevos Selectores CSS3 pags. 133-155, Capítulo X: Diseño web adaptable para celulares y tabletas, pags. 255-278
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso.
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	**2) Luján, José Dimas, HTML5, CSS Y JAVASCRIPT. Crea tu web y apps con el estandar de desarrollo, Primera Edición, Alfaomega Grupo Editor, S.A. de C.V., México, 2018, 276 pp.**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Capítulo 2: HTML5 pags. 11-71, Capítulo 4: CSS pags. 91-127, Capítulo 6: CSS3 pags. y Capítulo 7: JavaScript pags. 191-261
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) Pérez, Javier Eguíluz, Introducción a JavaScript, 1a ed.- 2008, 134 pp.**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Capítulo III: Programación básica, Capítulo IV: Programación avanzada
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://www.jesusda.com/docs/ebooks/introduccion_javascript.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) Pérez, Javier Eguíluz, CSS avanzado, 1a ed.- 2009, 151 pp.**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Capítulo II: Buenas practicas, Capítulo IV: Propiedades avanzadas
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://www.jesusda.com/docs/ebooks/css_avanzado.pdf

5. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN DE ESPECTÁCULOS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004786-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar el desarrollo de actividades artísticas y culturales destinadas a la población infantil que permitan favorecer su participación tanto como espectadores como creadores, orientando dichas actividades para lograr un sentido de equidad y calidad para estimular la sensibilidad e imaginación de dicho sector de la población, con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento del conocimiento a través de las diversas disciplinas artísticas, así como fomentar y reconocer la expresión creativa de los niños y su sentido crítico.

FUNCIONES:

1. Desarrollar y proponer conjuntamente con la secretaría auxiliar de servicios culturales para niños y jóvenes, a través de reuniones periódicas, el programa anual de actividades de la jefatura de programación de espectáculos, considerando el techo presupuestal y compromisos adquiridos previamente con instituciones diversas, con la finalidad de asegurar la previsión necesaria para el cumplimiento de las metas programáticas.

2. Coordinar las acciones necesarias para convocar a las diversas instituciones que reciben apoyos del programa "alas y raíces", a través de reuniones plenarias que permitan acordar los términos y compromisos que adquieren ambas partes y analizar la oferta cultural para la adecuada selección de grupos artísticos y sus respectivas disciplinas que se presentarán durante el año, conforme a las fechas y horarios que se convengan, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos a cargo de la unidad administrativa.

3. Implementar estrategias necesarias que permitan acordar con los grupos artísticos las acciones a emprender, a través de entrevistas personales, así como considerando la información relativa al número de funciones adjudicadas, tabuladores vigentes y obligaciones de ambas partes, así como la disponibilidad de fechas y horarios de programación, con la finalidad de asegurar un eficiente control administrativo para el desarrollo de los espectáculos.

4. Convocar conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Cultural Infantil gestionando lo conducente para fungir como jurado en el proceso de selección de nuevas propuestas artísticas mediante el análisis de la trayectoria profesional y artística, con la finalidad de asegurar la calidad de los espectáculos.

5. Coordinar las acciones necesarias para efectuar entrevistas personales con los grupos artísticos seleccionados, acordando las condiciones de su contratación y programación anual de actividades con base en los lineamientos establecidos al efecto, con la finalidad de proporcionar una atención adecuada y de calidad, así como la formalización de la relación institucional con los mismos.

6. Mantener actualizada la estadística interna del área de programación de espectáculos, con base en el registro de los grupos y de acuerdo con la información que aportan las sedes, con la finalidad de implementar las medidas necesarias para corregir cualquier situación que reporte problemas en la calidad de las presentaciones, ya que la evaluación autocualitativa trimestral es un instrumento que apoya esta actividad.

7. Efectuar visitas a las recintos de manera periódica, con base en la programación de dichas actividades, con la finalidad de observar y analizar la respuesta del público y el desempeño de los grupos artísticos.

8. Aplicar herramientas que permitan estructurar un diagnóstico de necesidades artísticas en las comunidades en las que existe presencia, a través de entrevistas con los coordinadores de recintos y mediante del análisis de los comentarios del público que asiste a nuestras actividades, con la finalidad de ponderar los proyectos que atiendan esas necesidades y someterlos a consideración de las instancias superiores correspondientes.

9. Diseñar y desarrollar los proyectos pertinentes y someterlos a consideración de la Secretaría Auxiliar de Servicios Culturales para niños y a los coordinadores de sedes tanto en el Distrito Federal como en aquéllos que tengan alcance nacional, considerando los resultados obtenidos en los diagnósticos de necesidades, con la finalidad de coadyuvar a la satisfacción de dichos requerimientos y pugnar por su realización.

10. Coordinar el desarrollo de los proyectos con base en las actividades programadas y descritas en los mismos, a través del diseño y aplicación de instrumentos de programación, seguimiento, evaluación, análisis de resultados e informes, con la finalidad de generar herramientas de información que permitan valorar la pertinencia del proyecto y su continuidad.

11. Coordinar las acciones necesarias para enviar en tiempo y forma la programación mensual al área de difusión, a través de la información necesaria mediante correo electrónico, con la finalidad de coadyuvar a la correcta y oportuna difusión de las actividades programadas.

12. Proporcionar al área de difusión y a las diversas áreas de la institución involucradas, la información requerida de los grupos artísticos, vía correo electrónico, teléfono, entrevistas, etc., con la finalidad de asegurar que cuenten con la información complementaria de los artistas y sus propuestas.

13. Formular de manera conjunta con la Secretaría Auxiliar de Servicios Culturales para Niños, la convocatoria para grupos artísticos, participando en su redacción y en la coordinación de todo el proceso, así como apoyando para su publicación en los diversos medios de difusión, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los programas sustantivos.

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 POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES COMERCIALES

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIAS ECONÓMICAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA
GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA HUMANA

PSICOLOGÍA	ESTUDIO PSICOLÓGICO DE TEMAS SOCIALES
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CUTURAL
SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGÍA	PROBLEMAS SOCIALES
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES

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	20
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	20

TEMARIO:	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN DE ESPECTÁCULOS**	
TEMA 1	**1.- Políticas culturales**	
	SUBTEMA 1	**1. Marco Institucional de las Políticas Culturales en México.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) Presidencia de la República, Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12/07/2019**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) II. Política Social
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**2) Secretaría de Cultura, Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado DOF el 03/07/2020**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) 4. Análisis del estado actual
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		2) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596142&fecha=03/07/2020
	SUBTEMA 2	**2. Principios de los derechos culturales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Leyes Federales Vigentes. Cámara de Diputados. Nueva Ley publicada en el DOF el 19 de junio de 2017. Última reforma publicada DOF 04-05-2021.

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título primero. Disposiciones generales Artículos 1, 2, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, 3, 4, 5, 6, 7 incisos I, II, III, IV, V y VI, y 8.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcdc.htm
TEMA 2	**2.- Derechos humanos de infancias y adolescencias**	
	SUBTEMA 1	**1. Situación y contexto**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018 (PRONAPINNA). Publicado DOF 16/08/2017**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPÍTULO 1. DIAGNÓSTICO. 1. Marco cultural, contexto demográfico y entorno
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=5494057&fecha=16/08/2017
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**2) Convención sobre los derechos del niño. Junio de 2006. UNICEF COMITÉ ESPAÑOL**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Artículos 10 al 17 y 30 al 35
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://www.un.org/es/events/childrenday/pdf/derechos.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Condiciones sociodemográficas de la población infantil en México**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) La infancia cuenta en México 2018. Desafíos y oportunidades del derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes en México**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Niñas, niños y adolescentes en los estados. Págs. 41-106.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://infanciacuenta.org/publicaciones/infancia-cuenta-mexico-2018-desafios-y-oportunidades-derecho-a-la-educacion/
	SUBTEMA 3	**3. Derechos culturales de niñas, niños y adolescentes**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) DIF/ UNICEF. Observaciones Generales del Comité de los Derechos del Niño. México 2014.**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Observación General No.12 El derecho del niño a ser escuchado.
		Observación General No.13 Derecho del niño a no ser objeto de ninguna forma de violencia
		Observación General No.14 Sobre el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial

		Observación General No.17 Sobre el derecho del niño al descanso, el esparcimiento, el juego, las actividades recreativas, la vida cultural y las artes (artículo 31)
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://sitios1.dif.gob.mx/procuraduriaDIF/docs/Ligas_5.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**2) Programa Estratégico de Cultura y Arte con Infancias y Juventudes 2020-2024, Secretaría de Cultura, Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil-Alas y Raíces. Ed. 2020**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Alas y Raíces. Una política para la diversidad, la inclusión, la participación y la agencia de infancias y juventudes, páginas 43-78
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		2) https://alasyraices.gob.mx/programa-estrategico-ayr-2020-2024.pdf
	SUBTEMA 4	**4. Igualdad entre mujeres y hombres**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) Ley general para la igualdad entre mujeres y hombres. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006 TEXTO VIGENTE.**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Texto completo
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704383/LGIMH.pdf
TEMA 3	**3.- Administración Pública**	
	SUBTEMA 1	**1. Nociones de Administración Pública**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) LEY General de Responsabilidades Administrativas. Leyes Federales Vigentes. Cámara de Diputados. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) LIBRO PRIMERO. DISPOSICIONES SUSTANTIVAS. TÍTULO PRIMERO Capítulos I y II. 1) TÍTULO TERCERO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVESCapítulos I y II.
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
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**2) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Leyes Federales Vigentes. Cámara de Diputados. Nueva Ley publicada en el DOF el 9 de mayo de 2016.**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES. 2) TÍTULO TERCERO. OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaip.htm
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**3) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM. Publicada el 1 de julio de 2020.**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Principios constitucionales y legales, valores, y reglas de integridad
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/569007/CEC_SC-INEHRM_010720.pdf
TEMA 4	**4.- Desarrollo Cultural Infantil**	
	SUBTEMA 1	**1. Infancias y juventudes en el Programa Sectorial de Cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) Secretaría de Cultura, Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado DOF el 03/07/2020**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 5. Objetivos Prioritarios
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
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**2) Programa Estratégico de Cultura y Arte con Infancias y Juventudes 2020-2024, Secretaría de Cultura, Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil-Alas y Raíces. Ed. 2020**
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) 1. Alas y Raíces. Pasado, presente y futuro, páginas 19-42
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://alasyraices.gob.mx/programa-estrategico-ayr-2020-2024.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Participación de las infancias y juventudes en la vida cultural y artística**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) Programa Estratégico de Cultura y Arte con Infancias y Juventudes 2020-2024, Secretaría de Cultura, Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil-Alas y Raíces. Ed. 2020**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 3. Alas y Raíces. sugerencias para fortalecer la agencia cultural de niñas, niños y jóvenes, páginas 79-103
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://alasyraices.gob.mx/programa-estrategico-ayr-2020-2024.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**2) María Morfín, Participación infantil y juvenil, una guía para su promoción, Secretaría de Cultura, Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil-Alas y Raíces, Colección Pasamanos, 1a reimpresión 2017, 88 páginas**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados,		2) Conceptos teóricos, páginas 8-21. Para promover la participación infantil y juvenil, páginas 22-42.

títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	2) https://alasyraices.gob.mx/ebooks/PARTICIPACIONINFANTIL.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	**3) Alicia Molina. Todos significa todos. Inclusión de niños con discapacidad en actividades de arte y cultura, Secretaría de Cultura, Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil-Alas y Raíces, Colección Pasamanos, 2a reimpresión 2017, 59 pag**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) ABC del trabajo con niños en condición de discapacidad, páginas 32-59
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	3) https://alasyraices.gob.mx/ebooks/TODOSSIGNIFICATODOS.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Yolanda Corona Caraveo, Fernando Gáal. ESTRATEGIAS PARTICIPATIVAS: Algunos aportes para escuchar a los niños y realizar consultas infantiles.**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Infancia y participación, páginas 7-34
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	4) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
SUBTEMA 3	**3. Creatividad, juego y arte en la infancia**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	**1) Lev S. Vigotsky, La imaginación y el arte en la infancia. Ensayo psicológico, Editorial Coyoacán, edición 2013, 120 páginas.**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Capítulo II, Imaginación y realidad, páginas 17-29
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	**2) Ángeles Ruiz de Velasco Gálvez, Javier Abad Molina, El juego simbólico, Editorial Graó, de IRIF, S.I., 1a edición mayo 2011, páginas 232**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Introducción: Juego simbólico: el <<como si...>> y el <<porque sí>> páginas 17-23. 6. Espacios para el juego simbólico, páginas 144-187
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	2) No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha	**3) Paulo Freire, La educación como práctica de la libertad, Editorial Ilustrado, 10° Edición, páginas 152. 1ra Ed. 1969.**

de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Educación versus masificación, páginas 80-96
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		3) https://asslliuab.noblogs.org/files/2013/09/freire_educaci%C3%B3n_como_pr%C3%A1ctica_libertad.pdf_-1.pdf
	SUBTEMA 4	**4. Gestión cultural**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**1) Autoría de creación colectiva. Educación y gestión cultural. Experiencias de acciones culturales en prácticas educativas, Editorial Sistema de Universidad Virtual, Universidad de Guadalajara, públicación 2009, páginas 221**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Primera parte, Políticas culturales y educativas, Capitulos 1, 2 y 3. Páginas 51-118
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/handle/123456789/1888
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		**2) Guillermo Marín, Manual básico del promotor cultural, editor Instituto Cultural de Aguascalientes, 1996, 201 páginas.**
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) II) Marco teórico, C) Marco conecptual de la cultura, páginas 102-142. IV) Áreas de trabajo, A) Promoción cultural, páginas 150-158.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		2)No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso

6. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ACERVOS CULTURALES** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004146-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y consolidar acciones que sean necesarias para implementar la difusión de la música tradicional de México, a través de la producción de programas radiofónicos, con la finalidad de contar con un repositorio para la difusión de este patrimonio que sirva como referente documental en el portal web de la dirección general, así como contribuir a la difusión de las actividades culturales que desarrolla la Dirección General.

FUNCIONES:

1. Realizar actividades de producción, conducción, locución y realización de programas radiofónicos con la finalidad de difundir el patrimonio musical de México y las actividades de la Dirección General.

2. Participar en la edición de material sonoro, a través de la posproducción de podcast, con la finalidad de contar con un acervo debidamente clasificado y en óptimas condiciones de conservación para su consulta en la web.

3. Generar vínculos con las principales fonotecas nacionales para impulsar la difusión y resguardo de los programas radiales realizados con la finalidad de difundir la música tradicional mexicana.

4. Coordinar acciones de manera conjunta con los Creadores de la Cultura, para la difusión de sus materiales sonoros y diferentes saberes, implementando estrategias con autoridades regionales y creadores del arte, con la finalidad de difundir la riqueza cultural el País.

5. Desarrollar sistemas de control de los materiales realizados para radio, con la finalidad de asegurar que la producción sonora, sea resguardada para su conservación y consulta.

6. Imp< lementar estrategias de acción diseñadas y dirigidas a difundir, promocionar e impulsar la investigación cultural y artística de la Dirección General a través de la implementación de programas radiales específicos que involucren a dichos actores a fin de impulsar el conocimiento del patrimonio cultural del país.

7. Coordinar y consolidar las acciones necesarias que permitan ampliar la participación de promotores y gestores culturales, a través del desarrollo de programas radiofónicos que faciliten su incursión en acciones inherentes a su actividad, con la finalidad de acrecentar el quehacer cultural y artístico de México.

8. Coordinar la formulación de diagnósticos, mediante el acopio y levantamiento de información que proporcionan los promotores e investigadores con la finalidad de diseñar un programa anual de trabajo que abarca la difusión y promoción de la cultura de México.

9. Coordinar las acciones necesarias para renovar anualmente los convenios de colaboración con las instituciones correspondientes, con la finalidad de asegurar la continuidad en la operación de programas radiofónicos.

10. Gestionar la vinculación de acciones con las instancias participantes, asociaciones civiles, creadores, promotores e investigadores, con la finalidad de impulsar el desarrollo y promoción de la cultura y las artes.

11. Establecer un convenio de colaboración entre la Secretaría de Cultura y el Instituto Mexicano de la Radio, a través de la implementación de correctos canales que permitan regular y ejercer líneas de seguimiento, con la finalidad de operar en un marco de transparencia gubernamental.

12. Organizar, revisar, analizar, aprobar y desarrollar el programa anual de trabajo, con la finalidad de promover y difundir el patrimonio cultural del país.

13. Establecer las metas y objetivos de los proyectos de difusión, a través de reuniones internas de trabajo con las diferentes contrapartes, con la finalidad de determinar las estrategias para la atención y consolidación de las actividades programadas.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HISTORIA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	FILOSOFÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	PSICOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURAL
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA SOCIAL
ANTROPOLOGÍA	ETNOGRAFÍA Y ETNOLOGÍA
HISTORÍA	HISTORÍA GENERAL
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
FILOSOFÍA	FILOSOFÍA GENERAL

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 REGISTRO DE ACERVOS CULTURALES**	
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 PRIMERO. De la Administración Pública Federal. Artículos 1-9
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 1-5
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 30-04-2019
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. Equidad de género**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **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
	SUBTEMA 3	**3. Conflictos de intereses**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **Guía para prevenir la actuación bajo conflicto de intereses**. Secretaría de la Función Pública. 2017. 28 pp.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 2. ¿Qué es un conflicto de intereses? (pp. 2-7)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-identificar-y-prevenir-conductas-que-puedan-constituir-conflicto-de-interes-de-los-servidores-publicos
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 CulturalesNueva 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) 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	1) 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"	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) 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	2) 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"	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) 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	3) 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)
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 3	**3. Música mexicana**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) Mercado Villalobos, Alejandro. **La música en México: reflexiones sobre su historia particular**. Música, cultura y pensamiento. 8. 147 p. Colombia. 2019.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) La música en México: reflexiones sobre su historia particular (Alejandro Mercado Villalobos) (pp. 5-24)

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://conservatoriodeltolima.edu.co/wp-content/uploads/2021/04/B-La-musica-en-Mexico.pdf
TEMA 3	**3.- Producción radiofónica**	
	SUBTEMA 1	**1. Programas de radio**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) **Guía práctica de estilo radiofónico**. Instituto Mexicano de la Radio. 49 p. México. 2013
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Guía práctica de estilo radiofónico (pp. 6-36)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.imer.mx/wp-content/uploads/sites/36/guia_pract_estilo_radio_2013.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) Kaplún, Mario. **Producción de programas de radio**. Quispus. Ecuador. 544 p. 1999
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Capítulo 5. Los formatos radiofónicos (pp. 153-180)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://biblio.flacsoandes.edu.ec/catalog/resGet.php?resId=54479
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) León Zúñiga, Liliana; Tapia Arenas, Joaquín. **Guía de producción radiofónica. Lenguaje, géneros y herramientas**. Centro de Comunicación Voces Nuestras. Costa Rica. 32 p. 2011
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Guía de producción radiofónica. Lenguaje, géneros y herramientas (pp. 8-31)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://www.vocesnuestras.org/sites/default/files/doc/manual.audio_.voces_.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Pódcast**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Zambrano Ayala, William Ricardo; Pérez Bernal, Juan Carlos; Alexander Pinilla, Fredy. **Pódcast a su medida. Manual para principiantes**. Universidad Sergio Arboleda. Colombia. 76 p. 2021
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)Pódcast a su medida. Manual para principiantes (pp. 11-69)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://repository.usergioarboleda.edu.co/bitstream/handle/11232/1738/PODCAST%20A%20SU%20MEDIDA.pdf?sequence=4&isAllowed=y
TEMA 4	**4.-Proyectos culturales**	
	SUBTEMA 1	**1. Elaboración**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha		1) José Antonio, Mc Gregor C. **Proyectos culturales: sus configuraciones y desafíos para el cambio social**. Secretaría de Cultura. Colección Intersecciones, no. 37. México. 2016

de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) El ABC de los proyectos culturales (Carlos E. García Martínez) (pp. 27-55)
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

7. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN INFORMÁTICA** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004189-E-C-M
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar el proceso de capacitación en materia de informática, mediante la determinación de las necesidades de cultura tecnológica en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de establecer un programa institucional que permita aprovechar al máximo las tecnologías de la información y mantener un registro en la Secretaría de Educación Pública que nos facilite la emisión de constancias y diplomas con valor curricular.

FUNCIONES:

1. Coordinar la formulación del programa anual de capacitación informática, con base en la información obtenida de acuerdo con los mecanismos de evaluación de conocimientos, uso y explotación de las tecnologías de la información, con la finalidad de obtener el registro ante la Secretaría de Educación Pública, a través de la jefatura de capacitación de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, que permita a la secretaría emitir las constancias y diplomas con valor curricular.

2. Coordinar las acciones necesarias que permitan la difusión del programa anual de capacitación informática, mediante el uso de medios impresos, electrónicos e invitaciones personalizadas a los coordinadores administrativos de las diferentes áreas que integran a la Secretaría de Cultura, con la finalidad de que todo el personal participe de manera activa en la consolidación de la cultura informática institucional y en su actualización hacia la implementación de metodologías agiles que permitan mayor eficiencia y eficacia en el uso de TICS'S.

3. Supervisar la generación de las bases de datos del sistema de capacitación informática, mediante el uso eficiente del módulo que corresponde al programa anual de capacitación en materia

informática, con la finalidad mantener un eficiente registro y control de todos los cursos que son proporcionados, del personal que participa en cada uno de ellos, listas de asistencia y del número de acreditados que son reconocidos a través de una constancia o diploma.

4. Coordinar y determinar de manera conjunta con el titular de la Dirección de Informática y Telecomunicaciones, el contenido temático de los seminarios y talleres de inducción que se proporcionan, considerando las necesidades detectadas y/o la demanda específica de las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de elaborar el material didáctico a utilizar, coadyuvando de esta forma, al cumplimiento de los objetivos del taller o seminario.

5. Coordinar las acciones necesarias para favorecer la organización y logística para la realización de todos los eventos con carácter pedagógico informático, gestionando lo conducente para la obtención de los recursos requeridos para tal efecto, con la finalidad de asegurar su desarrollo de acuerdo con la programación prevista y lograr el impacto programado de los mismos.

6. Coordinar el desarrollo de investigaciones en materia de avances tecnológicos, mediante la participación activa en cursos, talleres, seminarios, conferencias y el acopio de información a través de internet, con la finalidad de integrar y mantener acordes al desarrollo informático, los manuales y materiales didácticos que se distribuyen en la institución, para ser una dependencia de vanguardia en el uso y aprovechamientos de las TIC'S.

7. Supervisar la elaboración de los manuales y materiales de capacitación que sirven de apoyo didáctico en el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la aplicación de un proceso de revisión con base en el diseño previamente establecido, con la finalidad de obtener manuales y materiales didácticos acordes al avance tecnológico y a las necesidades del personal que labora en la institución, realizar actividades de etnografía aplicada al diseño para un mayor impacto en la dependencia.

8. Coordinar las acciones necesarias que permitan entrevistar a los pasantes que pretendan prestar servicio social y/o realizar prácticas profesionales en la Secretaría de Cultura, mediante la aplicación de una encuesta escrita y/o verbal, con la finalidad de poder ubicarlos en la Subdirección que les permita un mejor desarrollo profesional.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, con Título.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ARTES
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA GENERAL
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL

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 CAPACITACION INFORMATICA	
TEMA 1	**1.- Administración Pública Federal y Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información**	
	SUBTEMA 1	**1. Estructura de la Administración Pública Federal y atribuciones 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) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 09/09/2022.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo único, Título Primero "De la Administración Pública Federal"; Capítulo I, Título Segundo; Artículo 41 Bis, Capítulo II, Título Segundo.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Procesos TIC's 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) ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecs. de la info. y comunicación, y la seg. de la info. en la Adm. Púb. Fed. DOF 06/09/2021
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título primero y Título segundo
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://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5628885&fecha=06/09/2021
TEMA 2	**2.- Perspectiva de género**	
	SUBTEMA 1	**1. Medidas 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) Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. DOF 03/01/2020
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulos I, II y III.

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583420&fecha=03/01/2020
	SUBTEMA 2	**2. Códigos de ética y conducta**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Código de Ética de la Administración Pública Federal 2022. DOF 08/02/2022.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Documento completo.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5642176&fecha=08/02/2022#gsc.tab=0
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM. 15/09/2021
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Documento completo.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		2) https://www.cultura.gob.mx/recursos/convocatorias/202208/.pdf
TEMA 3	**3. Gestión del talento humano**	
	SUBTEMA 1	**1. Normativa de la Administración Pública Federal**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF 09/01/2006.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título primero, Título Segundo y Capítulo I del Título Tercero
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
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF 06/09/2007
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Capítulos I a VI.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		2) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.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 Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México. DOF 19/01/2018.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Capítulo VII.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		3) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208_190118.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Capacitación y diseño instruccional**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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 09/01/2006.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo Quinto "Del subsistema de capacitación y certificación de capacidades", Título Tercero.
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
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) Gary Dessler y Ricardo Varela Juárez. Administración de recursos humanos. Enfoque latinoamericano. Pearson Educación, México, 2011. 528 p.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Capítulo 5. Capacitación y desarrollo de la fuerza laboral. Capítulo 6. Administración y evaluación del desempeño.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		2) Solicitar 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) Abraham Pain. Cómo evaluar las acciones de capacitación. Guía práctica para la reflexión y la acción. 2da edición. Granica, Argentina, 2011. 172 p.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Capítulo 1. Reintroducir la evaluación en la acción de capacitación cotidiana, para aumentar su eficacia.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		3) Solicitar al área de ingreso
	SUBTEMA 3	**3. Diseño de cursos de capacitación**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Afsaneh Sharif y Sunah Cho, "Diseñadores instruccionales del siglo XXI: cruzando las brechas perceptuales entre la identidad, práctica, impacto y desarrollo profesional" en RUSC. Vol. 12, núm, 3, julio 2015, pp. 72-86.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados,		1) Documento completo.

títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1) Solicitar al área de ingreso.

8. **SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N21
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C015P-0000640-E-C-O
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$40,771
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Administración
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Proporcionar con transparencia los recursos financieros del presupuesto asignado a la Secretaría de Cultura, para la operación y cumplimiento del quehacer institucional, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente registro, control y operación de los mismos como se establece en la normatividad y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar su aprovechamiento y coadyuvar al óptimo funcionamiento de la unidad administrativa, apoyando con ello, el cumplimiento de los programas sustantivos.

FUNCIONES:

1. Supervisar de manera conjunta con el titular de la Dirección de Recursos Financieros, la emisión de cheques y las transferencias bancarias efectuadas para el pago a proveedores de bienes y servicios, vigilando el cumplimiento de la normatividad vigente para cumplir con los compromisos devengados por las unidades administrativas, así como los propios de la Dirección, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normativa relativa a los funcionarios autorizados para firmar cheques.

2. Instrumentar mecanismos orientados a mantener un eficiente control del fondo rotatorio autorizado por la unidad administrativa, y del cumplimiento de las disposiciones en la materia. cumplimiento de la normativa relativa a los funcionarios autorizados para firmar cheques.

3. Coordinar las acciones necesarias para la entrega a la Tesorería de la Federación, de los recursos que remiten a esta subdirección las unidades administrativas por diversos conceptos, tales como: reintegros de recursos no ejercidos, rendimientos generados impuestos que determine la subdirección de contabilidad o economías presupuestales, en cumplimiento a la normativa establecida.

4. Gestionar y dar seguimiento oportuno a las solicitudes de pago de recursos presupuestales que se tramitan mediante los sistemas de pago (SICOP y SIAFF), con la finalidad de asegurar la correcta y un eficiente trámite ante la Tesorería de la Federación.

5. Supervisar la conciliación del presupuesto ejercido, mediante los reportes generados en el sistema de administración financiera federal, verificando la congruencia y correspondencia de las cifras con que cuenta la Subdirección de Contabilidad, con la finalidad de determinar la veracidad de los registros y en su caso, efectuar las aclaraciones pertinentes.

6. Llevar el control de los ingresos propios que reportan las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura por concepto de productos, derechos y aprovechamientos, mediante los oficios y comprobantes de pago bajo el esquema escénico, con la finalidad de verificar los pagos captados.

7. Supervisar la conciliación de los ingresos propios reportados por las unidades administrativas generadoras, que realiza el departamento de egresos con la Subdirección de Contabilidad, con la finalidad de verificar la verdad de los registros en ambas áreas.

8. Coordinar y supervisar los movimientos de las cuentas bancarias de la Dirección de Recursos Financieros, así como de sus saldos, con la finalidad de dar a conocer al director(a) la disponibilidad financiera.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, con Título.

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

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONÓMICAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA

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:	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA	
TEMA 1	1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SUBTEMA 1	1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SÉPTIMO - Prevenciones Generales
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm

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

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) CAPÍTULO II Del Registro Patrimonial CAPÍTULO III, Del Registro Contable de las Operaciones TITULO CUARTO, De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública CAPÍTULO II, Del Contenido de la Cuenta Pública
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcg.htm
TEMA 4	**4.- LEY DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)LEY DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO PRIMERO De las Disposiciones Generales TITULO SEGUNDO De las Funciones de la Tesorería TITULO TERCERO De la Vigilancia de los Recursos y Valores CAPITULO I De la Vigilancia
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ltf.htm
TEMA 5	**5.- LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**	
	SUBTEMA 1	**1. DISPOSICIONES GENERALES**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPITULO I Disposiciones generales CAPITULO II De la enajenación CAPITULO III De la prestación de servicios CAPITULO IV Del uso o goce temporal de bienes CAPITULO V De la Importación de Bienes y Servicios
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/liva.htm
TEMA 6	**6.- LEY DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO, De la Naturaleza, Objeto y Atribuciones, CAPÍTULO I, De la Naturaleza y Objeto CAPÍTULO II, De las Atribuciones
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lsat.htm
TEMA 7	**7.- LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA 2023**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA 2023**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2023 Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2022 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPÍTULO I, De los Ingresos y el Endeudamiento Público
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lif_2023.htm
TEMA 8	**8.- LEY FEDERAL DE DERECHOS**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY FEDERAL DE DERECHOS**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DE DERECHOS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO PRIMERO De los Derechos por la prestación de Servicios CAPÍTULO I De la Secretaría de Gobernación Sección Primera, Servicios Migratorios
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfd.htm
TEMA 9	**9.- CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**	
	SUBTEMA 1	**1. CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Nuevo Código Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO I CAPITULO II, De los medios electrónicos TITULO SEGUNDO, De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes CAPÍTULO ÚNICO
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cff.htm
TEMA 10	**10.- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**	
	SUBTEMA 1	**1. DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada CAPÍTULO II De la competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
TEMA 11	**11.- REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**	

	SUBTEMA 1	**1. REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006 TEXTO VIGENTE.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPITULO I Disposiciones Generales CAPITULO III De la Prestación de Servicios
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
TEMA 12	**12.- PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**	
	SUBTEMA 1	**1. PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN CAPÍTULO I Disposiciones Generales CAPÍTULO II De las erogaciones
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/pef_2023.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) PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) TÍTULO TERCERO - DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL CAPÍTULO IV - De la Igualdad entre Mujeres y Hombres
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/pef_2023.htm
TEMA 13	**13.- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**	
	SUBTEMA 1	**1. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DOF 28 de diciembre de 2010.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Numerales 1 al 9
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.gob.mx/shcp/documentos/clasificador-por-objeto-del-gasto-para-la-administracion-publica-federal

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 **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 **CTS** a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al **RLSPCAPF**, al **Acuerdo** y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del diario oficial, y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

Las personas 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 del **Acuerdo**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.

1. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por las personas 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 personas 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 **DOF** y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
3. Cada persona 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.
4. Los datos personales de las personas 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.
5. Cada persona aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Servidora Pública o Servidor Público 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, sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las personas 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 personas aspirantes.

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

REGISTRO DE ASPIRANTES

La inscripción a un concurso y el registro de las personas 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 personas 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

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada persona aspirante rechazada, contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a la Secretaria(o) Técnico del CTS en la Secretaría de Cultura, 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 del **Acuerdo**, 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 persona interesada. 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 la persona aspirante.

De conformidad con el numeral 215 del **Acuerdo**, la reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la persona aspirante
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de las personas 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 personas 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 persona 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 tendrá consistencia con el contenido del temario y bibliografía publicado en esta convocatoria, 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 178 y 219 del **Acuerdo**, 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 alguna persona aspirante en el examen de conocimientos, la persona operadora 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 personas 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 del **Acuerdo,** una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las personas 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 persona 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 persona aspirante debe registrar su

asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente(s) para mantenerse activa en el proceso de selección.

ETAPA III.
EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir 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.
Las personas aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, 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 personas 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 proporcionará en el momento de la revisión documental)
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, la persona 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**, 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 con Título 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 afín 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**": para acreditar el avance **Terminado** 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 y para acreditar el avance **Pasante** solo se admitirá la cédula vigente de pasante (Autorización provisional para ejercer como pasante) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
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 persona 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 persona 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 vitae de la persona 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 persona 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 del **Acuerdo**, las personas servidoras públicas 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 persona aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que la persona servidora pública 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 del **Acuerdo**, para que las personas servidoras públicas 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 **RLSPCAPF**.
- 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 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 persona 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 estrategias 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 persona aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la persona 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 persona aspirante
  - Servicios o misiones en el extranjero.
  - Derechos de autor a nombre de la persona 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 la persona aspirante, se considerará como un comprobante lo siguiente: (se toma como referencia los niveles 1 y 2)

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, persona mediadora bilingüe y/o traductora 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. **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 el TÍTULO 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/o 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**, la persona aspirante 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 a la candidata(o).
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 persona 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 del **Acuerdo**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsa de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.
El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vítae detallado y actualizado presentado por la persona 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 personas aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, 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 a la persona 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, será determinada por el **CTS**, pudiendo ser a través de videoconferencia o presencial, misma que se hará del conocimiento de las personas 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 las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán **tres** y se elegirá de entre ellas, a la persona que considere apta para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".
De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **Acuerdo**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas 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 personas aspirantes ya entrevistadas.
Con base en los numerales 228 y 229 del **Acuerdo,** el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si la persona aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la persona aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar una persona finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganadora o ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada persona aspirante y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación de las personas aspirantes entrevistadas.
La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las personas 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 personas 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 **Acuerdo**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que la/el 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 ninguna persona aspirante se presente al concurso.
II. Porque ninguna persona aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque solo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del **CTS**.

Aquellas personas aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas 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 convocadas 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 persona 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	29 de marzo de 2023
Registro de personas aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de marzo al 11 de abril de 2023
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	11 al 14 de abril de 2023
Evaluación de conocimientos	A partir del 17 de abril al 26 de junio 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 aquellas personas aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.
Debido al número de personas 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 personas 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 personas aspirantes podrán hacer uso de 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 de la persona 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 del **RLSPCAPF.**

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 personas 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 29 de marzo 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
Secretario Técnico del Comité
Lizardo Mijangos Báez
Rúbrica.