Secretaría de Cultura
Convocatoria Pública y Abierta No. 79

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 UNIDAD REGIONAL DE CUERNAVACA, MOR.** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0000801-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Coordinar las acciones para la puesta en marcha del proyecto de Culturas Populares e Indígenas del estado de Morelos, diseñado, acordado y vinculando esfuerzos entre el Instituto de Cultura de Morelos, del gobierno del estado y la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, de la Secretaría de Cultura; así como instrumentando estrategias para la generación de condiciones que permitan el desarrollo cultural propio de los grupos populares y de los Pueblos indígenas; así como para impulsar el diálogo y las relaciones interculturales respetuosas y armónicas en las que se exprese toda la riqueza cultural de nuestro país, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos, estrategias y programas sustantivos institucionales

FUNCIONES:

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

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

3. Implementar programas orientados a fortalecer el reconocimiento, valoración y respeto de las culturas populares e indígenas, impulsando la construcción y actualización de conceptos y la generación de nuevas estrategias y modelos de trabajo, con la finalidad de coadyuvar al

cumplimiento de los objetivos institucionales que establecen la instrumentación de formas renovadas de relación con los pueblos indígenas y grupos populares.

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

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

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

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

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

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

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

11. Formular de manera conjunta con los grupos populares y pueblos indígenas, modelos de trabajo que les permitan reconocer y desarrollar su patrimonio cultural, recuperando conocimientos y tecnologías ancestrales y aprovechando las nuevas herramientas alternativas, con la finalidad de contribuir en la construcción de un mejor futuro, partiendo de la matriz cultural propia.

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

13. Coordinar las acciones orientadas a definir y organizar el trabajo de la unidad regional Morelos, siguiendo las líneas de acción que se proponen en los proyectos institucionales tanto del instituto de cultura de Morelos, como de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales.

14. Elaborar su programa operativo anual de las actividades que se lleven a cabo, así como entregar informes de las mismas a la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, con el propósito de mantenerla informada de las acciones, desarrollo y seguimiento de los programas y proyectos a cargo de la unidad

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional
GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante

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

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

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

HABILIDADES GERENCIALES: 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 UNIDAD REGIONAL DE MORELIA, MICH.	
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) Secretaría de la Función Pública (2017), Guía de referencia en Materia de: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal, 9 páginas.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. Marco Constitucional II. Proceso administrativo del Poder Ejecutivo III. Las obligaciones para la transparencia y la rendición de cuentas IV. Responsabilidades de los servidores públicos

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/guia_de_referencia_en_materia_de_conocimientos_sobre_la_apf-2017.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado el 30 de abril de 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) II. PRINCIPIOS RECTORES DE POLÍTICA III. EJES TRANSVERSALES IV. EJES GENERALES
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://gaceta.diputados.gob.mx/PDF/64/2019/abr/20190430-XVIII-1.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 RESPOSABILIDADES 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	3) Artículos del 1 al 64 Ter
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) 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.	4) 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	4) Art. 41 Bis. TRANSITORIO PRIMERO AL DECIMO. (DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
SUBTEMA 2	**2.- Secretaría de Cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) 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	1) Artículos del 1 al 16
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 Nuevo Reglamento 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) Artículos del 1 al 14
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) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura 2019 Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) 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"	3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/478684/codigo-de-etica-y-conducta-de-la-secretaria-de-cultura-2019.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Manual de Organización Específico de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas 20 de Junio 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) 1.- Introducción 2.-Glosario 3.-Reseña Histórica 4.-Misión y Objetivos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/MO%20CULTURAS%20POPULARES_2018.pdf
TEMA 2	**2.- Cultura y Sociedad**
	SUBTEMA 1	**1.- Desarrollo 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) UNESCO. Invertir en la diversidad cultural y el diálogo intercultural: Informe Mundial de la UNESCO, Ediciones UNESCO, Organización De las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Páginas 1-37
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001847/184755S.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) CONVENCIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA DIVERSIDAD DE LAS EXPRESIONES CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2007

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) I. Objetivos y principios rectores II. Ámbito de aplicación III. Definiciones IV. Derechos y obligaciones de las partes VII. Disposiciones finales ANEXO: Procedimiento de conciliación
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/D39BIS.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) BONFIL Batalla, Guillermo. Pensar Nuestra Cultura. Alianza Editorial, 1991. En Antología sobre cultura popular e indígena I. Lecturas del Seminario Diálogos en la acción, primera etapa. CONACULTA, 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Capítulo 7 Pluralismo Cultural y Cultura Nacional Páginas 117-123
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/Pensar%20nuestra%20cultura%20Bonfil%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.	4) LOURDES ARIZPE, Retos Culturales de México Frente a la Globalización. Miguel Angel Porrúa. México 2006.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) "Mexicanidad, migración y globalización", Páginas 19 - 21
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) http://biblioteca.diputados.gob.mx/janium/bv/ce/scpd/LIX/ret_cul_mex_fren.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) LOURDES ARIZPE. Culturas en Movimiento. Interactividad Cultural y Procesos Globales. Miguel Angel Porrúa. México 2006.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Páginas 281 a 293; 295 a 303; 305 a 313
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) http://biblioteca.diputados.gob.mx/janium/bv/ce/scpd/LIX/cult_mov.pdf
SUBTEMA 2	**2.- Identidad, Cultura y 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) Bartolomé, Miguel Alberto, "Identidad, Religión, Rituales y Palabra. El Arte de los pueblos Indígenas" en Cuadernos de Patrimonio Cultural y Turismo. 9 Patrimonio Cultural Oral e Inmaterial (Antología de textos) CONACULTA, México. 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) EL ARTE Y LOS PUEBLOS INDÍGENAS
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.cultura.gob.mx/turismocultural/publi/Cuadernos_19_num/cuaderno9.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Giménez, Gilberto. (2017). Introducción. El retorno de las culturas populares en las ciencias sociales (pp. 9-50): Instituto de Investigaciones Sociales, Universidad Nacional Autónoma de México.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Páginas 9-45
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://209.177.156.169/libreria_cm/archivos/pdf_1598.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) GARCIA, Canclini, Néstor. ¿De qué estamos hablando cuando hablamos de lo popular? En: Comunicación y culturas populares en Latinoamérica. Seminario del Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales. Edi. G. Gili. Méx., 1983, Antología DGCP, 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Páginas 153-165
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://hugoribeiro.com.br/biblioteca-digital/Canclini-de_que_estamos_hablando_cuando_hablamos_de_lo_popular.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) KROTZ, Esteban, Revista de la Universidad Autónoma de Yucatán, Vol. 9, octubre-diciembre de 1994, Núm. 191. En Antología sobre cultura popular e indígena I. primera etapa. CONACULTA, 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Cinco ideas falsas sobre "la cultura", Páginas 13-19
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) 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.	5) COLOMBRES, Adolfo, Nuevo Manual del Promotor Cultural I, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 2009, México
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Páginas 17 a 68
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://repositoriointerculturalidad.ec/xmlui/bitstream/handle/123456789/38075/NUEVO_MANUAL_DEL_PROMOTOR_CULTURAL_ADOLF%20Vol%201.pdf?sequence=1&isAllowed=y
TEMA 3	**3.- Desarrollo Cultural**
SUBTEMA 1	**1.- Sustentabilidad y Globalización**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) MUÑOZ de Escalona, Francisco. Los centros de cultura viva y el desarrollo sustentable, Antología DGCP, 2009. Antología, DGCP, 2009. Antología, DGCP.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Páginas 125-126

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/08%20Los%20centros%20de%20cultura%20viva%20y%20el%20desarrollo%20sustentable.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) UNESCO (2010), Políticas para la creatividad: guía para el desarrollo de las industrias culturales y creativas, Recopilación:150 p., illus.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Páginas 25-134
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000220384?posInSet=14&queryId=623ceb27-cb18-4682-a5b1-3fc08234596d
	SUBTEMA 2	**2.- Políticas Culturales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Karina Vargas Hernández (2008), Diversidad cultural: Revisión de conceptos y estrategias, Institut d'Educació Contínua. Universitat Pompeu Fabra, Generalitat de Catalunya
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 1.-Las dificultades en la definición de la diversidad cultural 2.-Una aproximación a las cuestiones y cambios ... 3.-El derecho a la diversidad cultural 4.-Estrategias a favor de la diversidad cultural
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://cultura.gencat.cat/web/.content/sscc/gt/arxius_gt/diversidad_cultural_conceptos_estrategias.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) BAUMAN, Zygmunt. La Cultura como Praxis. Edit. Paidós España, 2002.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) páginas 9-94
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/11%20Bauman-Zygmunt-La-Cultura-Como-Praxis.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		3) GIMÉNEZ, Gilberto. "La Cultura Popular: problemática y líneas de investigación" Antología, CONACULTA. México. 2004
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Páginas 183-195
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/14%20La%20cultura%20popular%20problem%c3%a1tica%20y%20l%c3%adneas%20de%20investigaci%c3%b3n.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		4) MARGULIS, Mario. Sociología de la cultura. conceptos y problemas, Biblios, Buenos Aires. 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		4) La noción de la Cultura Ideología, fetichismo de la mercancia y reificación La ciudad y sus signos Cultura y reprodución social
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) https://www.academia.edu/41967300/Mario_Margulis_Sociolog%C3%ADa_de_la_cultura_Conceptos_y_problemas
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) BONFIL Batalla, Guillermo. CONACULTA, PACMYC, MEMORIA 1989 - 1998
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		5) EL PACMYC El PACMyC: Una Interpretación Politicas culturales y contexto institucional del PACMYC Movimientos y organizaciones en las culturas populares antes del PACMyC El PACMyC: su implementación y desarrollo El Proyecto Comunitario
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		5) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/PACMYC.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) ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2022
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		6) Desde 3.6. Participantes hasta 6.2. Externa
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		6) https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5675514&fecha=26/12/2022#gsc.tab=0
	SUBTEMA 3	**3.- Administración y Gestión Cultural**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Sergio de Zubiría Samper, Ignacio Abello Trujillo y Mata Tabares, Conceptos básicos de administración y gestión cultural, Cuadernos de Iberoamérica, Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, 2001, 130 pp.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) IV. Metodologías para la Gestión Cultural 1. Actores y agentes de los procesos de gestión 2. Participación social y cultural 3. Planes y proyectos culturales
Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.cba.gov.ar/wp-content/4p96humuzp/2015/07/Conceptos-b%C3%A1sicos-de-administraci%C3%B3n-y-gesti%C3%B3n-cultural.pdf
TEMA 4	**4.- Cultura y Patrimonio**	
	SUBTEMA 1	**1.- Derechos Colectivos**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) BOEGE, Eckart, El patrimonio biocultural de los pueblos indígenas de México: hacia la conservación in situ de la biodiversidad y agrodiversidad en los territorios indígenas, colaboradores Georgina Vidriales Chan y otros. CNDPI, INAH, México, 2008.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 13-30
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/17%20El%20patrimonio%20biocultural%20de%20los%20pueblos%20ind%c3%adgenas%20de%20M%c3%a9xico.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) DABEZIES Damboriarena, Juan Martín. La Dimensión Inmaterial de Paisaje. Una propuesta de documentación, caracterización y gestión el Patrimonio Cultural Inmaterial. Biblioteca Virtual de Derecho, Economía y Ciencias Sociales. 2009
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) 3. PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL 4. LENGÜAJES ALTERNATIVOS PARA ABORDAR EL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/18%20La%20Dimensi%c3%b3n%20Inmaterial%20del%20Paisaje.pdf
	SUBTEMA 2	**2.- Patrimonio Cultural Inmaterial**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) UNESCO. Convención para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial. 32a Conferencia General de la UNESCO, 2003
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. Disposiciones generales III. Salvaguardia del PCI en el plano nacional IV. Salvaguardia del PCI en el plano internacional V. Cooperación y asistencia internacionales VI. Fondo del patrimonio cultural inmaterial
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001325/132540s.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) MACHUCA, Jesús Antonio, Cuadernos de Patrimonio Cultural y Turismo. 9 Patrimonio Cultural Oral e Inmaterial. (Antología de textos) CONACULTA, México. 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) "Reflexiones en torno a la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial", Páginas 74-93
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/21%20Reflexiones%20en%20torno%20a%20la%20salvaguardia%20del%20Patrimonio%20Cultural%20y%20Turismo.pdf
TEMA 5	**5.- Equidad de Genero**	
	SUBTEMA 1	**1.- Igualdad de Género en 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 General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006, Texto Vigente
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Artículos: 1 al 9 Artículos: 12, 15, 17 Artículos: 26, 29 Artículos: 45 al 48.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) 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	2) páginas 7 a la 32
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100903.pdf

2. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO UNIDAD REGIONAL DE MORELIA, MICH.** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0000789-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones para la puesta en marcha del proyecto de Culturas Populares e Indígenas del estado de Michoacán, diseñado, acordado y vinculando esfuerzos entre la Secretaría de Cultura del gobierno del estado y la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas de la Secretaría de Cultura, así como instrumentando estrategias para la generación de condiciones que permitan el desarrollo cultural propio de los grupos populares y de los pueblos indígenas, así como para impulsar el diálogo y las relaciones interculturales respetuosas y armónicas en las que se exprese toda la riqueza cultural de nuestro país, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos, estrategias y programas sustantivos institucionales.

FUNCIONES:

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

2. Evaluar las propuestas presentadas por los creadores, promotores, organizaciones culturales y comunidades, para recibir apoyo institucional, mediante la implementación de mecanismos de dictaminación plurales, transparentes, representativos de los diferentes sectores culturales y

ciudadanizados, con la finalidad de asumir compromisos compartidos en la toma de decisiones, proporcionar asesoría a los creadores, promotores, organizaciones y comunidades para la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de sus proyectos, compartiendo con los mismos las herramientas e instrumentos metodológicos desarrollados por la institución, con la finalidad de fortalecer sus capacidades autogestivas.

3. Proporcionar asesoría a los creadores, promotores, organizaciones y comunidades para la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de sus proyectos, compartiendo con los mismos las herramientas e instrumentos metodológicos desarrollados por la institución, con la finalidad de fortalecer sus capacidades autogestivas.

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Formular de manera conjunta con los grupos populares y pueblos indígenas, modelos de trabajo que les permitan reconocer y desarrollar su patrimonio cultural, recuperando conocimientos y tecnologías ancestrales y aprovechando las nuevas herramientas alternativas, con la finalidad de contribuir en la construcción de un mejor futuro, partiendo de la matriz cultural propia.

13. Programar las acciones orientadas a poner en marcha y operar los proyectos de culturas populares e indígenas en el estado, partiendo de un diagnóstico sociocultural y considerando la demanda de apoyo que reciben, tanto la instancia estatal como la federal, con la finalidad de generar

condiciones que favorezcan y apoyen los procesos de desarrollo cultural autogestivo de los creadores indígenas y populares.

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

15. Coordinar las acciones orientadas a definir y organizar el trabajo de la unidad regional de Michoacán, siguiendo las líneas de acción que se proponen en los proyectos institucionales tanto de la Secretaría de Cultura del estado, como de la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional
GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante

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

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

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

HABILIDADES GERENCIALES: 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 UNIDAD REGIONAL DE MORELIA, MICH.

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) Secretaría de la Función Pública (2017), Guía de referencia en Materia de: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal, 9 páginas.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. Marco Constitucional II. Proceso administrativo del Poder Ejecutivo III. Las obligaciones para la transparencia y la rendición de cuentas IV. Responsabilidades de los servidores públicos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/guia_de_referencia_en_materia_de_conocimientos_sobre_la_apf-2017.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado el 30 de abril de 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) II. PRINCIPIOS RECTORES DE POLÍTICA III. EJES TRANSVERSALES IV. EJES GENERALES
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://gaceta.diputados.gob.mx/PDF/64/2019/abr/20190430-XVIII-1.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 RESPOSABILIDADES 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		3) Artículos del 1 al 64 Ter
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) 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.		4) 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		4) Art. 41 Bis. TRANSITORIO PRIMERO AL DECIMO. (DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SUBTEMA 2	**2.- Secretaría de Cultura**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) 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	1) Artículos del 1 al 16
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 Nuevo Reglamento 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) Artículos del 1 al 14
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) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura 2019 Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) 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"	3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/478684/codigo-de-etica-y-conducta-de-la-secretaria-de-cultura-2019.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) Manual de Organización Específico de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas 20 de Junio 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) 1.- Introducción 2.-Glosario 3.-Reseña Histórica 4.-Misión y Objetivos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/MO%20CULTURAS%20POPULARES_2018.pdf

TEMA 2	**2.- Cultura y Sociedad**	
	SUBTEMA 1	**1.- Desarrollo 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) UNESCO. Invertir en la diversidad cultural y el diálogo intercultural: Informe Mundial de la UNESCO, Ediciones UNESCO, Organización De las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura 2009.

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 1-37
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001847/184755S.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) CONVENCIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA DIVERSIDAD DE LAS EXPRESIONES CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2007
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) I. Objetivos y principios rectores II. Ámbito de aplicación III. Definiciones IV. Derechos y obligaciones de las partes VII. Disposiciones finales ANEXO: Procedimiento de conciliación
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/D39BIS.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) BONFIL Batalla, Guillermo. Pensar Nuestra Cultura. Alianza Editorial, 1991. En Antología sobre cultura popular e indígena I. Lecturas del Seminario Diálogos en la acción, primera etapa. CONACULTA, 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Capítulo 7 Pluralismo Cultural y Cultura Nacional Páginas 117-123
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/Pensar%20nuestra%20cultura%20Bonfil%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.		4) LOURDES ARIZPE, Retos Culturales de México Frente a la Globalización. Miguel Angel Porrúa. México 2006.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		4) "Mexicanidad, migración y globalización", Páginas 19 - 21
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) http://biblioteca.diputados.gob.mx/janium/bv/ce/scpd/LIX/ret_cul_mex_fren.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) LOURDES ARIZPE. Culturas en Movimiento. Interactividad Cultural y Procesos Globales. Miguel Angel Porrúa. México 2006.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		5) Páginas 281 a 293; 295 a 303; 305 a 313
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		5) http://biblioteca.diputados.gob.mx/janium/bv/ce/scpd/LIX/cult_mov.pdf
	SUBTEMA 2	**2.- Identidad, Cultura y 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) Bartolomé, Miguel Alberto, "Identidad, Religión, Rituales y Palabra. El Arte de los pueblos Indígenas" en Cuadernos de Patrimonio Cultural y Turismo. 9 Patrimonio Cultural Oral e Inmaterial (Antología de textos) CONACULTA, México. 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) EL ARTE Y LOS PUEBLOS INDÍGENAS
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.cultura.gob.mx/turismocultural/publi/Cuadernos_19_num/cuaderno9.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Giménez, Gilberto. (2017). Introducción. El retorno de las culturas populares en las ciencias sociales (pp. 9-50): Instituto de Investigaciones Sociales, Universidad Nacional Autónoma de México.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Páginas 9-45
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://209.177.156.169/libreria_cm/archivos/pdf_1598.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) GARCIA, Canclini, Néstor. ¿De qué estamos hablando cuando hablamos de lo popular? En: Comunicación y culturas populares en Latinoamérica. Seminario del Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales. Edi. G. Gili. Méx., 1983, Antología DGCP, 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Páginas 153-165
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://hugoribeiro.com.br/biblioteca-digital/Canclini-de_que_estamos_hablando_cuando_hablamos_de_lo_popular.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) KROTZ, Esteban, Revista de la Universidad Autónoma de Yucatán, Vol. 9, octubre-diciembre de 1994, Núm. 191. En Antología sobre cultura popular e indígena I. primera etapa. CONACULTA, 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Cinco ideas falsas sobre "la cultura", Páginas 13-19
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) 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.	5) COLOMBRES, Adolfo, Nuevo Manual del Promotor Cultural I, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 2009, México
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Páginas 17 a 68
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://repositoriointerculturalidad.ec/xmlui/bitstream/handle/123456789/38075/NUEVO_MANUAL_DEL_PROMOTOR_CULTURAL_ADOLF%20Vol%201.pdf?sequence=1&isAllowed=y

TEMA 3	3.- Desarrollo Cultural	
	SUBTEMA 1	**1.- Sustentabilidad y Globalización**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) MUÑOZ de Escalona, Francisco. Los centros de cultura viva y el desarrollo sustentable, Antología DGCP, 2009. Antología, DGCP, 2009. Antología, DGCP.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 125-126
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/08%20Los%20centros%20de%20cultura%20viva%20y%20el%20desarrollo%20sustentable.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) UNESCO (2010), Políticas para la creatividad: guía para el desarrollo de las industrias culturales y creativas, Recopilación:150 p., illus.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Páginas 25-134
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000220384?posInSet=14&queryId=623ceb27-cb18-4682-a5b1-3fc08234596d
	SUBTEMA 2	**2.- Políticas Culturales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Karina Vargas Hernández (2008), Diversidad cultural: Revisión de conceptos y estrategias, Institut d'Educació Contínua. Universitat Pompeu Fabra, Generalitat de Catalunya
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 1.-Las dificultades en la definición de la diversidad cultural 2.-Una aproximación a las cuestiones y cambios ... 3.-El derecho a la diversidad cultural 4.-Estrategias a favor de la diversidad cultural
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://cultura.gencat.cat/web/.content/sscc/gt/arxius_gt/diversidad_cultural_conceptos_estrategias.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) BAUMAN, Zygmunt. La Cultura como Praxis. Edit. Paidós España, 2002.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) páginas 9-94
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/11%20Bauman-Zygmunt-La-Cultura-Como-Praxis.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha		3) GIMÉNEZ, Gilberto. "La Cultura Popular: problemática y líneas de investigación" Antología, CONACULTA. México. 2004

de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Páginas 183-195
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/14%20La%20cultura%20popular%20problem%c3%a1tica%20y%20l%c3%adneas%20de%20investigaci%c3%b3n.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		4) MARGULIS, Mario. Sociología de la cultura. conceptos y problemas, Biblios, Buenos Aires. 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		4) La noción de la Cultura Ideología, fetichismo de la mercancia y reificación La ciudad y sus signos Cultura y reprodución social
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) https://www.academia.edu/41967300/Mario_Margulis_Sociolog%C3%ADa_de_la_cultura_Conceptos_y_problemas
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) BONFIL Batalla, Guillermo. CONACULTA, PACMYC, MEMORIA 1989 - 1998
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		5) EL PACMYC El PACMyC: Una Interpretación Politicas culturales y contexto institucional del PACMYC Movimientos y organizaciones en las culturas populares antes del PACMyC El PACMyC: su implementación y desarrollo El Proyecto Comunitario
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		5) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/PACMYC.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) ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2022
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		6) Desde 3.6. Participantes hasta 6.2. Externa
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		6) https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5675514&fecha=26/12/2022#gsc.tab=0
	SUBTEMA 3	**3.- Administración y Gestión Cultural**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Sergio de Zubiría Samper, Ignacio Abello Trujillo y Mata Tabares, Conceptos básicos de administración y gestión cultural, Cuadernos de Iberoamérica, Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, 2001, 130 pp.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) IV. Metodologías para la Gestión Cultural 1. Actores y agentes de los procesos de gestión 2. Participación social y cultural 3. Planes y proyectos culturales
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.cba.gov.ar/wp-content/4p96humuzp/2015/07/Conceptos-b%C3%A1sicos-de-administraci%C3%B3n-y-gesti%C3%B3n-cultural.pdf
TEMA 4	**4.- Cultura y Patrimonio**	
	SUBTEMA 1	**1.- Derechos Colectivos**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) BOEGE, Eckart, El patrimonio biocultural de los pueblos indígenas de México: hacia la conservación in situ de la biodiversidad y agrodiversidad en los territorios indígenas, colaboradores Georgina Vidriales Chan y otros. CNDPI, INAH, México, 2008.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 13-30
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/17%20El%20patrimonio%20biocultural%20de%20los%20pueblos%20ind%c3%adgenas%20de%20M%c3%a9xico.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) DABEZIES Damboriarena, Juan Martín. La Dimensión Inmaterial de Paisaje. Una propuesta de documentación, caracterización y gestión el Patrimonio Cultural Inmaterial. Biblioteca Virtual de Derecho, Economía y Ciencias Sociales. 2009
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) 3. PATRIMÓNIO CULTURAL INMATERIAL 4. LENGUÁJES ALTERNATIVOS PARA ABORDAR EL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/18%20La%20Dimensi%c3%b3n%20Inmaterial%20del%20Paisaje.pdf
	SUBTEMA 2	**2.- Patrimonio Cultural Inmaterial**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) UNESCO. Convención para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial. 32a Conferencia General de la UNESCO, 2003
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. Disposiciones generales III. Salvaguardia del PCI en el plano nacional IV.Salvaguardia del PCI en el plano internacional V. Cooperación y asistencia internacionales VI. Fondo del patrimonio cultural inmaterial
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001325/132540s.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) MACHUCA, Jesús Antonio, Cuadernos de Patrimonio Cultural y Turismo. 9 Patrimonio Cultural Oral e Inmaterial. (Antología de textos) CONACULTA, México. 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) "Reflexiones en torno a la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial", Páginas 74-93
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/21%20Reflexiones%20en%20torno%20a%20la%20salvaguardia%20del%20Patrimonio%20Cultural%20y%20Turismo.pdf

TEMA 5	**5.- Equidad de Genero**	
	SUBTEMA 1	**1.- Igualdad de Género en 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 General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006, Texto Vigente
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Artículos: 1 al 9 Artículos: 12, 15, 17 Artículos: 26, 29 Artículos: 45 al 48.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) 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		2) páginas 7 a la 32
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100903.pdf

3. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO UNIDAD REGIONAL DE ACAYUCAN, VER** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0003969-E-C-C
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones para la puesta en marcha del proyecto de culturas populares del área de influencia, diseñado, acordado y vinculando esfuerzos entre el Instituto de Cultura del Gobierno del Estado y la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas de la Secretaría de Cultura, así como instrumentando estrategias para la generación de condiciones que permitan el desarrollo cultural propio de los grupos populares y de los pueblos indígenas; así como para impulsar el diálogo y las relaciones interculturales respetuosas y armónicas en las que se exprese toda la riqueza cultural de nuestro país, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos, estrategias y programas sustantivos institucionales.

FUNCIONES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Formular de manera conjunta con los grupos populares y pueblos indígenas, modelos de trabajo que les permitan reconocer y desarrollar su patrimonio cultural, recuperando conocimientos y tecnologías ancestrales y aprovechando las nuevas herramientas alternativas, con la finalidad de contribuir en la construcción de un mejor futuro, partiendo de la matriz cultural propia.

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

13. Coordinar las acciones orientadas a definir y organizar el trabajo de la unidad regional, siguiendo las líneas de acción que se proponen en los proyectos institucionales tanto de la instancia de cultura del estado, como de la Dirección General de Culturas Populares, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales.

14. Elaborar su programa operativo anual de las actividades que se lleven a cabo, así como entregar informes de las mismas a la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, con el propósito de mantenerla informada de las acciones, desarrollo y seguimiento de los programas y proyectos a cargo de la unidad.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional
GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante

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

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

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

HABILIDADES GERENCIALES: 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 UNIDAD REGIONAL DE ACAYUCAN, VER.**	
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) Secretaría de la Función Pública (2017), Guía de referencia en Materia de: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal, 9 páginas.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. Marco Constitucional II. Proceso administrativo del Poder Ejecutivo III. Las obligaciones para la transparencia y la rendición de cuentas IV. Responsabilidades de los servidores públicos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/guia_de_referencia_en_materia_de_conocimientos_sobre_la_apf-2017.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado el 30 de abril de 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) II. PRINCIPIOS RECTORES DE POLÍTICA III. EJES TRANSVERSALES IV. EJES GENERALES
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://gaceta.diputados.gob.mx/PDF/64/2019/abr/20190430-XVIII-1.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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 RESPOSABILIDADES 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		3) Artículos del 1 al 64 Ter
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) 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.		4) 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		4) Art. 41 Bis. TRANSITORIO PRIMERO AL DECIMO. (DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SUBTEMA 2	**2.- Secretaría de Cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) 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		1) Artículos del 1 al 16
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 Nuevo Reglamento 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) Artículos del 1 al 14
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) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura 2019 Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) 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"		3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/478684/codigo-de-etica-y-conducta-de-la-secretaria-de-cultura-2019.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		4) Manual de Organización Específico de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas 20 de Junio 2018
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		4) 1.- Introducción 2.-Glosario 3.-Reseña Histórica 4.-Misión y Objetivos

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/MO%20CULTURAS%20POPULARES_2018.pdf
TEMA 2	**2.- Cultura y Sociedad**	
	SUBTEMA 1	**1.- Desarrollo 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) UNESCO. Invertir en la diversidad cultural y el diálogo intercultural: Informe Mundial de la UNESCO, Ediciones UNESCO, Organización De las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 1-37
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001847/184755S.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) CONVENCIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA DIVERSIDAD DE LAS EXPRESIONES CULTURALES Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2007
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) I. Objetivos y principios rectores II. Ámbito de aplicación III. Definiciones IV. Derechos y obligaciones de las partes VII. Disposiciones finales ANEXO: Procedimiento de conciliación
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/D39BIS.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) BONFIL Batalla, Guillermo. Pensar Nuestra Cultura. Alianza Editorial, 1991. En Antología sobre cultura popular e indígena I. Lecturas del Seminario Diálogos en la acción, primera etapa. CONACULTA, 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Capítulo 7 Pluralismo Cultural y Cultura Nacional Páginas 117-123
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/Pensar%20nuestra%20cultura%20Bonfil%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.		4) LOURDES ARIZPE, Retos Culturales de México Frente a la Globalización. Miguel Angel Porrúa. México 2006.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		4) "Mexicanidad, migración y globalización", Páginas 19 - 21
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		4) http://biblioteca.diputados.gob.mx/janium/bv/ce/scpd/LIX/ret_cul_mex_fren.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) LOURDES ARIZPE. Culturas en Movimiento. Interactividad Cultural y Procesos Globales. Miguel Angel Porrúa. México 2006.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) Páginas 281 a 293; 295 a 303; 305 a 313
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) http://biblioteca.diputados.gob.mx/janium/bv/ce/scpd/LIX/cult_mov.pdf
SUBTEMA 2	**2.- Identidad, Cultura y 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) Bartolomé, Miguel Alberto, "Identidad, Religión, Rituales y Palabra. El Arte de los pueblos Indígenas" en Cuadernos de Patrimonio Cultural y Turismo. 9 Patrimonio Cultural Oral e Inmaterial (Antología de textos) CONACULTA, México. 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) EL ARTE Y LOS PUEBLOS INDÍGENAS
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://www.cultura.gob.mx/turismocultural/publi/Cuadernos_19_num/cuaderno9.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) Giménez, Gilberto. (2017). Introducción. El retorno de las culturas populares en las ciencias sociales (pp. 9-50): Instituto de Investigaciones Sociales, Universidad Nacional Autónoma de México.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) Páginas 9-45
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://209.177.156.169/libreria_cm/archivos/pdf_1598.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) GARCIA, Canclini, Néstor. ¿De qué estamos hablando cuando hablamos de lo popular? En: Comunicación y culturas populares en Latinoamérica. Seminario del Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales. Edi. G. Gili. Méx., 1983, Antología DGCP, 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Páginas 153-165
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://hugoribeiro.com.br/biblioteca-digital/Canclini-de_que_estamos_hablando_cuando_hablamos_de_lo_popular.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) KROTZ, Esteban, Revista de la Universidad Autónoma de Yucatán, Vol. 9, octubre-diciembre de 1994, Núm. 191. En Antología sobre cultura popular e indígena I. primera etapa. CONACULTA, 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) Cinco ideas falsas sobre "la cultura", Páginas 13-19
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) 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.		5) COLOMBRES, Adolfo, Nuevo Manual del Promotor Cultural I, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 2009, México
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		5) Páginas 17 a 68
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		5) https://repositoriointerculturalidad.ec/xmlui/bitstream/handle/123456789/38075/NUEVO_MANUAL_DEL_PROMOTOR_CULTURAL_ADOLF%20Vol%201.pdf?sequence=1&isAllowed=y
TEMA 3	**3.- Desarrollo Cultural**	
	SUBTEMA 1	**1.- Sustentabilidad y Globalización**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) MUÑOZ de Escalona, Francisco. Los centros de cultura viva y el desarrollo sustentable, Antología DGCP, 2009. Antología, DGCP, 2009. Antología, DGCP.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 125-126
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/08%20Los%20centros%20de%20cultura%20viva%20y%20el%20desarrollo%20sustentable.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) UNESCO (2010), Políticas para la creatividad: guía para el desarrollo de las industrias culturales y creativas, Recopilación:150 p., illus.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Páginas 25-134
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000220384?posInSet=14&queryId=623ceb27-cb18-4682-a5b1-3fc08234596d
	SUBTEMA 2	**2.- Políticas Culturales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Karina Vargas Hernández (2008), Diversidad cultural: Revisión de conceptos y estrategias, Institut d'Educació Contínua. Universitat Pompeu Fabra, Generalitat de Catalunya
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 1.-Las dificultades en la definición de la diversidad cultural 2.-Una aproximación a las cuestiones y cambios ... 3.-El derecho a la diversidad cultural 4.-Estrategias a favor de la diversidad cultural
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://cultura.gencat.cat/web/.content/sscc/gt/arxius_gt/diversidad_cultural_conceptos_estrategias.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) BAUMAN, Zygmunt. La Cultura como Praxis. Edit. Paidós España, 2002.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) páginas 9-94
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/11%20Bauman-Zygmunt-La-Cultura-Como-Praxis.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	3) GIMÉNEZ, Gilberto. "La Cultura Popular: problemática y líneas de investigación" Antología, CONACULTA. México. 2004
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	3) Páginas 183-195
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	3) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/14%20La%20cultura%20popular%20problem%c3%a1tica%20y%20l%c3%adneas%20de%20investigaci%c3%b3n.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	4) MARGULIS, Mario. Sociología de la cultura. conceptos y problemas, Biblios, Buenos Aires. 2009.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	4) La noción de la Cultura Ideología, fetichismo de la mercancia y reificación La ciudad y sus signos Cultura y reprodución social
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	4) https://www.academia.edu/41967300/Mario_Margulis_Sociolog%C3%ADa_de_la_cultura_Conceptos_y_problemas
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) BONFIL Batalla, Guillermo. CONACULTA, PACMYC, MEMORIA 1989 - 1998
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	5) EL PACMYC El PACMyC: Una Interpretación Politicas culturales y contexto institucional del PACMYC Movimientos y organizaciones en las culturas populares antes del PACMyC El PACMyC: su implementación y desarrollo El Proyecto Comunitario
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	5) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/PACMYC.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) ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2022

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		6) Desde 3.6. Participantes hasta 6.2. Externa
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		6) https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5675514&fecha=26/12/2022#gsc.tab=0
	SUBTEMA 3	**3.- Administración y Gestión Cultural**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Sergio de Zubiría Samper, Ignacio Abello Trujillo y Mata Tabares, Conceptos básicos de administración y gestión cultural, Cuadernos de Iberoamérica, Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, 2001, 130 pp.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) IV. Metodologías para la Gestión Cultural 1. Actores y agentes de los procesos de gestión 2. Participación social y cultural 3. Planes y proyectos culturales
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.cba.gov.ar/wp-content/4p96humuzp/2015/07/Conceptos-b%C3%A1sicos-de-administraci%C3%B3n-y-gesti%C3%B3n-cultural.pdf
TEMA 4	**4.- Cultura y Patrimonio**	
	SUBTEMA 1	**1.- Derechos Colectivos**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) BOEGE, Eckart, El patrimonio biocultural de los pueblos indígenas de México: hacia la conservación in situ de la biodiversidad y agrodiversidad en los territorios indígenas, colaboradores Georgina Vidriales Chan y otros. CNDPI, INAH, México, 2008.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Páginas 13-30
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/17%20El%20patrimonio%20biocultural%20de%20los%20pueblos%20ind%c3%adgenas%20de%20M%c3%a9xico.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) DABEZIES Damboriarena, Juan Martín. La Dimensión Inmaterial de Paisaje. Una propuesta de documentación, caracterización y gestión el Patrimonio Cultural Inmaterial. Biblioteca Virtual de Derecho, Economía y Ciencias Sociales. 2009
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) 3. PATRIMÓNIO CULTURAL INMATERIAL 4. LENGUAJES ALTERNATIVOS PARA ABORDAR EL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/18%20La%20Dimensi%c3%b3n%20Inmaterial%20del%20Paisaje.pdf
	SUBTEMA 2	**2.- Patrimonio Cultural Inmaterial**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) UNESCO. Convención para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial. 32a Conferencia General de la UNESCO, 2003
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. Disposiciones generales III. Salvaguardia del PCI en el plano nacional

	IV. Salvaguardia del PCI en el plano internacional V. Cooperación y asistencia internacionales VI. Fondo del patrimonio cultural inmaterial
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001325/132540s.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	2) MACHUCA, Jesús Antonio, Cuadernos de Patrimonio Cultural y Turismo. 9 Patrimonio Cultural Oral e Inmaterial. (Antología de textos) CONACULTA, México. 2004.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	2) "Reflexiones en torno a la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial", Páginas 74-93
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) https://ze.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/ayatl/amotx/SPC/biblio/21%20Reflexiones%20en%20torno%20a%20la%20salvaguardia%20del%20Patrimonio%20Cultural%20y%20Turismo.pdf
TEMA 5	**5.- Equidad de Genero**
	SUBTEMA 1	**1.- Igualdad de Género en 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 General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006, Texto Vigente
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) Artículos: 1 al 9 Artículos: 12, 15, 17 Artículos: 26, 29 Artículos: 45 al 48.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición 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) 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	2) páginas 7 a la 32
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"	2) http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100903.pdf

4. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS ESTATALES Y MUNICIPALES** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004165-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$30,290

ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Consolidar la operación de los servicios bibliotecarios y su crecimiento de la Red Nacional de Bibliotecas a través de acuerdos con los estados y municipios a fin de realizar programas de fortalecimiento y desarrollo de las bibliotecas públicas.

FUNCIONES:

1. Establecer comunicación con las autoridades estatales y municipales y coordinar los apoyos requeridos, a través de reuniones de trabajo, con la finalidad de consolidar los servicios bibliotecarios.

2. Programar reuniones de trabajo con las autoridades estatales y municipales, determinando y estableciendo la responsabilidad de cada ámbito y su acción, con la finalidad de plantear y dar solución conjunta a la situación que prevalece en las bibliotecas públicas.

3. Supervisar la atención a las solicitudes de las autoridades municipales para establecer una biblioteca pública, instrumentando la correcta aplicación de los lineamientos establecidos por la Dirección General de Bibliotecas, con la finalidad de alcanzar la instalación de nuevas bibliotecas públicas.

4. Coordinar la visita a los locales propuestos, en forma conjunta con las autoridades municipales y estatales, mediante la evaluación de los espacios propuestos, con la finalidad de verificar la situación de los locales.

5. Evaluar los locales visitados mediante los criterios y requisitos establecidos por la Dirección General de Bibliotecas con la finalidad de autorizar la instalación de las bibliotecas públicas.

6. Coordinar el programa de visitas operativas a las bibliotecas públicas mediante la planeación con las autoridades estatales y municipales, con la finalidad de conocer la situación que prevalece en las bibliotecas y dar soluciones conjuntas.

7. Programar el asesoramiento operativo en la biblioteca, dando asesoría directa al personal de la biblioteca pública, con la finalidad de solución al problema diagnosticado.

8. Revisar la información estadística enviada por las coordinaciones estatales, a través de formatos, con la finalidad de recopilar la información por estado.

9. Comunicar a las diferentes áreas de la Dirección General de Bibliotecas los datos estadísticos, a través de documento o correo electrónico, para mantener actualizada la información.

10. Analizar la información referente a las líneas de acción planteadas en el Programa Sectorial de Cultura 2020 - 2024, a través del método de comparación de metas programadas contra cifras alcanzadas, con la finalidad de evaluar el grado de avance de instalación, distribución de acervo bibliográfico, equipamiento y capacitación en las bibliotecas públicas que integran la Red Nacional.

11. Integrar y proporcionar la información referente a las líneas de acción planteadas en el Programa Sectorial de Cultura 2020 - 2024, a través de informes y reportes, para brindar accesibilidad de la información a las diversas instancias de la Secretaría de Cultura, así como al público en general.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional
GRADO DE AVANCE: Con Título

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	BIBLIOTECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIA POLÍTICA	OPINIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGÍA	GRUPOS SOCIALES
FILOSOFÍA	FILOSOFÍA SOCIAL
CIENCIAS SOCIALES	BIBLIOTECONOMÍA

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.

IDIOMA: Inglés nivel básico.

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS ESTATALES Y MUNICIPALES	
TEMA 1	1.- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1	1. SECRETARIA DE CULTURA
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO PRIMERO De la Administración Pública Federal CAPITULO UNICO De la Administración Pública Federal
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada CAPITULO II De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Página Web Encaso que no se localice el material		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf

digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		
TEMA 2	**2.- CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**	
	SUBTEMA 1	**1. DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTIAS**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
TEMA 3	**3.- LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS**	
	SUBTEMA 1	**1. DISPOSICIONES GENERALES**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS TEXTO VIGENTE Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2021
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPITULO I Disposiciones Generales. CAPITULO II De la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. CAPITULO III De las Redes de Bibliotecas Públicas en las Entidades Federativas
		1) Capítulo IV De la Adhesión a las Redes Nacionales y de las Entidades Federativas.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB_010621.pdf
TEMA 4	**4.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**	
	SUBTEMA 1	**1. DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF: 08/11/2016 REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Cultura.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA. CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016
TEMA 5	**5.- LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR**	
	SUBTEMA 1	**1. DE LOS ORGANISMOS DE RADIODIFUSIÓN**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha		1) LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996 TEXTO VIGENTE

de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO V De los Derechos Conexos Capítulo VI De los Organismos de Radiodifusión, TITULO VI, De las Limitantes del Derecho de Autor y los Derechos Conexos, Capítulo I De la Limitación por Causa de Utilidad Pública
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFDA.pdf
TEMA 6	**6.- GESTIÓN DE RECURSOS DIGITALES**	
	SUBTEMA 1	**2. Recursos en la Biblioteca Digital**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Autor: Voutssas Márquez, Juan Título: Biblioteca digital 2.015 México: UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información, 2015.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo 1: La biblioteca y la web. Pp.1-43.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI_UNAM/L66/1/biblioteca_digital_2015.pdf
TEMA 7	**7.- LEY DE FOMENTO PARA LA LECTURA Y EL LIBRO**	
	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 DE FOMENTO PARA LA LECTURA Y EL LIBRO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPÍTULO I Disposiciones Generales. CAPÍTULO III Del Consejo Nacional de Fomento para el Libro y la Lectura. CAPÍTULO V De la disponibilidad y acceso equitativo al libro.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFLL_190118.pdf
TEMA 8	**8.- RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**	
	SUBTEMA 1	**1. PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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) TITULO I, Capítulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos. TÍTULO PRIMERO Capítulo III Autoridades competentes para aplicar la presente Ley
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)TÍTULO SEGUNDO MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS Capítulo I Mecanismos Generales de Prevención
Página Web Encaso que no se localice el material		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf

digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		
TEMA 9	**9.- ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**	
	SUBTEMA 1	**1. OBJETIVOS DE LA LEY**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Capítulo I Objeto de la Ley. 1) TÍTULO CUARTO INFORMACIÓN CLASIFICADA Capítulo I De la clasificación de la información
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
TEMA 10	**10.- EQUIDAD DE GENERO**	
	SUBTEMA 1	**1. GLOSARIO DE GENERO**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) EL PROGRESO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE PANORAMA DE GÉNERO 2022 Autores: Ginette Azcona, Antra Bhatt, Julia Brauchle, Guillem Fortuny Fillo, Yongyi Min, Heather Page y Yuxi Zhang
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) El progreso en el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible. Panorama de género 2022. ISBN: 9789210018395. 1) ONU Mujeres y División de Estadística del Departamento de las Naciones Unidas para Asuntos Económicos y Sociales 2022 Impreso en los Estados Unidos de América. PP. 34
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://www.unwomen.org/sites/default/files/2022-10/Progress-on-the-sustainable-development-goals-the-gender-snapshot-2022-es.pdf

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

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004054-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

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

FUNCIONES:

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

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

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

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

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

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

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

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

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional
GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante

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

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO
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	10
Valoración del Mérito	20
Entrevistas	20

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

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, De la Administración Pública Federal, Capítulo Único, De la Administración Pública Federal, Título Segundo, De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I, De las Secretarias de Estado.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
TEMA 2	**2.- Marco Normativo de Bibliotecas**	
	SUBTEMA 1	**1. Disposiciones Generales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2021 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II, De la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Capítulo III De las Redes de Bibliotecas Públicas en las Entidades Federativas.
		Capítulo IV De la Adhesión a las Redes Nacionales y de las Entidades Federativas.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB_010621.pdf
	SUBTEMA 2	**2. De las Atribuciones de la Dirección General de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF: 08/11/2016 REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Cultura.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo V - De las atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de las Direcciones Generales
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016
	SUBTEMA 3	**3. Servicios Bibliotecarios**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios. Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios SE TERMINÓ DE IMPRIMIR EN LOS TALLERES DE SEVILLA EDITORES, S.A. DE C.V. EN EL MES DE MARZO DE 2005. En la realización de esta edición
		participaron: Dirección: Juan Domingo Argüelles; propuesta de contenidos para la tercera edición: Oscar Castro, Adriana Mira; diagramación y formación editorial: Jesús Figueroa; revisión de contenidos: Gorgonio Martínez,
		Luz Trejo, Rocío Guerrero y Armando Fuentes; diseño de portada e interiores: Natalia Rojas Nieto.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo II, De las Funciones; Capítulo IV, De las Instalaciones, Capítulo VII, De los Servicios, Capítulo IX, De las Sanciones

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.escuelatransparente.gob.mx/transparencia/documentos/ReglamentoGeneral.pdf
	SUBTEMA 4	**4. Misión y Visión de de la Dirección General de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Dirección General de Bibliotecas (DGB) Secretaría de Cultura | 30 de septiembre de 2016
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Antecedentes, Misión, Visión y objetivos de la Dirección General de Bibliotecas
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/direccion-general-de-bibliotecas-dgb
TEMA 3	**3.- Bibliotecas Públicas y sus Servicios**	
	SUBTEMA 1	**1. Derechos de Autor**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título VI, Capítulo I De la Limitación por Causa de Utilidad Pública, Título X, Del Instituto Nacional del Derecho de Autor, Capítulo Único
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFDA.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Recursos en la Biblioteca Digital**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Autor: Voutssas Márquez, Juan Título: Biblioteca digital 2.015 México: UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información, 2015.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo 1: La biblioteca y la web. Pp.1-43.
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://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI_UNAM/L66/1/biblioteca_digital_2015.pdf
	SUBTEMA 3	**3. La Biblioteca Digital**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Boletín de la Biblioteca Nacional de México por la Universidad Nacional Autónoma de México México, UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 2019. Pp.69-80

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Autor: Ramírez Ana Yuri Títulos: Biblioteca Nacional Digital de México: orígenes, encrucijadas, tropiezos y logros
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://boletinbnm.iib.unam.mx/index.php/BBNM/article/view/236/452
	SUBTEMA 4	**4. Servicio Bibliotecario para Personas Sordas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Lineamientos para los Servicios Bibliotecarios para Personas Sordas Segunda edición Editado por John Michael Day Sede Central de IFLA, La Haya, 2000
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 3 Lineamientos, 3.3 Colecciones, 4. Definiciones
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/64.pdf
	SUBTEMA 5	**5.- Fomento a la Lectura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY DE FOMENTO PARA LA LECTURA Y EL LIBRO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo II, De las Autoridades Responsables, Capítulo III del Consejo Nacional de Fomento para el Libro y la Lectura, Capítulo V, De la Disponibilidad y Acceso Equitativo al Libro.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFLL_190118.pdf
TEMA 4	**4.- Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**	
	SUBTEMA 1	**1. Responsabilidades Administrativas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Capítulo II, Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Título Segundo, Capítulo III, Sección Segunda, De los Sujetos Obligados a Presentar Declaración Patrimonial y de Intereses, Sección Tercera, Plazos y Mecanismos de Registros al Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf

TEMA 5	**5.- Acceso a la Información Pública**	
	SUBTEMA 1.	**1. Transparencia y acceso a la información pública**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I Objeto de la Ley, Título Cuarto, Capítulo I, De la Clasificación de la Información, Capítulo III, De la Información Confidencial.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
	SUBTEMA 2.	**2. Clasificacion de la Información**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 TEXTO VIGENTE.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I Objeto de la Ley, Capítulo II De los Principios Generales, Sección Primera De los principios rectores de los Organismos garantes. Capítulo III De los Sujetos Obligados.
		Título Sexto, Información Clasificada, Capítulo I De las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
TEMA 6	**6.- Equidad de Género**	
	SUBTEMA 1.	**1. Glosario de Género**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) EL PROGRESO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE PANORAMA DE GÉNERO 2022 Autores: Ginette Azcona, Antra Bhatt, Julia Brauchle, Guillem Fortuny Fillo, Yongyi Min, Heather Page y Yuxi Zhang
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		El progreso en el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible. Panorama de género 2022. ISBN: 9789210018395.
		1) ONU Mujeres y División de Estadística del Departamento de las Naciones Unidas para Asuntos Económicos y Sociales 2022 Impreso en los Estados Unidos de América. PP. 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"		1)https://www.unwomen.org/sites/default/files/2022-10/Progress-on-the-sustainable-development-goals-the-gender-snapshot-2022-es.pdf

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

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004042-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

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

FUNCIONES:

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

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

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

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

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

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

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

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional
GRADO DE AVANCE: Con Título

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	BIBLIOTECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
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: Inglés nivel básico.

REGLAS DE VALORACIÓN:

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

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS ZONA NORTE	
TEMA 1	1.- Secretaría de Cultura	
	SUBTEMA 1	1. Creación de la Secretaría de Cultura
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF: 17/12/2015 DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Decreto, artículo primero
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5420363&fecha=17/12/2015
	SUBTEMA 2	2. De la Constitución
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 TEXTO VIGENTE

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías artículos del 1° al 29.
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SUBTEMA 3	**3. Administración Pública Federal**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, De la Administración Pública Federal, Capítulo Único, De la Administración Pública Federal, Título Segundo, De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I, De las Secretarías de Estado.
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
TEMA 2	**2.- Marco Normativo de Bibliotecas**	
	SUBTEMA 1	**1. Disposiciones Generales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2021 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II, De la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Capítulo III De las Redes de Bibliotecas Públicas en las Entidades Federativas. Capítulo IV De la Adhesión a las Redes Nacionales y de las Entidades Federativas.
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB_010621.pdf
	SUBTEMA 2	**2. De las Atribuciones de la Dirección General de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF: 08/11/2016 REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Cultura.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo V - De las atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de las Direcciones Generales
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016
	SUBTEMA 3	**3. Servicios Bibliotecarios**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha		1) Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios. Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios SE TERMINÓ DE IMPRIMIR EN LOS TALLERES DE SEVILLA EDITORES, S.A. DE C.V. EN EL MES DE MARZO DE 2005. En la realización de esta edición

de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		participaron: Dirección: Juan Domingo Argüelles; propuesta de contenidos para la tercera edición: Oscar Castro, Adriana Mira; diagramación y formación editorial: Jesús Figueroa; revisión de contenidos: Gorgonio Martínez,
		Luz Trejo, Rocío Guerrero y Armando Fuentes; diseño de portada e interiores: Natalia Rojas Nieto.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo II, De las Funciones; Capítulo IV, De las Instalaciones, Capítulo VII, De los Servicios, Capítulo IX, De las Sanciones
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.escuelatransparente.gob.mx/transparencia/documentos/ReglamentoGeneral.pdf
	SUBTEMA 4	**4. Misión y Visión de de la Dirección General de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Dirección General de Bibliotecas (DGB) Secretaría de Cultura | 30 de septiembre de 2016
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Antecedentes, Misión, Visión y objetivos de la Dirección General de Bibliotecas
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/direccion-general-de-bibliotecas-dgb
TEMA 3	**3.- Bibliotecas Públicas y sus Servicios**	
	SUBTEMA 1	**1. Derechos de Autor**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título VI, Capítulo I De la Limitación por Causa de Utilidad Pública, Título X, Del Instituto Nacional del Derecho de Autor, Capítulo Único
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFDA.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Recursos en la Biblioteca Digital**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Autor: Voutssas Márquez, Juan Título: Biblioteca digital 2.015 México: UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información, 2015.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo 1: La biblioteca y la web. Pp.1-43.
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://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI_UNAM/L66/1/biblioteca_digital_2015.pdf

	SUBTEMA 3	**3. Bibliotecas Públicas y sus Servicios**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Boletín de la Biblioteca Nacional de México por la Universidad Nacional Autónoma de México México, UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 2019. Pp.69-80
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Autor: Ramírez Ana Yuri Títulos: Biblioteca Nacional Digital de México: orígenes, encrucijadas, tropiezos y logros
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://boletinbnm.iib.unam.mx/index.php/BBNM/article/view/236/452
	SUBTEMA 4	**4. Servicio Bibliotecario para Pesonas Sordas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Lineamientos para los Servicios Bibliotecarios para Personas Sordas Segunda edición Editado por John Michael Day Sede Central de IFLA, La Haya, 2000
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 3 Lineamientos, 3.3 Colecciones, 4. Definiciones
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/64.pdf
	SUBTEMA 5	**5. Fomento a la Lectura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY DE FOMENTO PARA LA LECTURA Y EL LIBRO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo II, De las Autoridades Responsables, Capítulo III del Consejo Nacional de Fomento para el Libro y la Lectura, Capítulo V, De la Disponibilidad y Acceso Equitativo al Libro.
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFLL_190118.pdf
TEMA 4	**4.- Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**	
	SUBTEMA 1	**1. Responsabilidades Administrativas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Capítulo II, Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Título Segundo, Capítulo III, Sección Segunda, De los Sujetos Obligados a Presentar Declaración Patrimonial y de Intereses.
		Sección Tercera Plazos y Mecanismos de Regitros al Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Contancia de Presentación de Declaración Fiscal.

Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
TEMA 5	**5.- Acceso a la Información Pública**	
	SUBTEMA 1.	**1. Transparencia y acceso a la información pública**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Disposiciones Generales Capítulo I Objeto de la Ley, Título Cuarto, Capítulo I, De la Clasificación de la Información, Capítulo III, De la Información Confidencial.
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
	SUBTEMA 2.	**2. Clasificacion de la Información**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 TEXTO VIGENTE.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I Objeto de la Ley, Capítulo II De los Principios Generales, Sección Primera De los principios rectores de los Organismos garantes. Capítulo III De los Sujetos Obligados.
		Título Sexto, Información Clasificada, Capítulo I De las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información.
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
TEMA 6	**6.- Equidad de Género**	
	SUBTEMA 1.	**1. Glosario de Género**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) EL PROGRESO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE PANORAMA DE GÉNERO 2022 Autores: Ginette Azcona, Antra Bhatt, Julia Brauchle, Guillem Fortuny Fillo, Yongyi Min, Heather Page y Yuxi Zhang
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) El progreso en el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible. Panorama de género 2022. ISBN: 9789210018395.
		1) ONUMujeres y División de Estadística del Departamento de las Naciones Unidas para Asuntos Económicos y Sociales 2022 Impreso en los Estados Unidos de América. PP. 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"		1)https://www.unwomen.org/sites/default/files/2022-10/Progress-on-the-sustainable-development-goals-the-gender-snapshot-2022-es.pdf

7. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANIMACIÓN A LA LECTURA** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004052-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Establecer los mecanismos necesarios para mantener los canales de comunicación con las coordinaciones estatales y delegacionales de bibliotecas públicas, para el desarrollo del programa anual de capacitación en fomento a la lectura; así como supervisar el desempeño del equipo de los capacitadores adscritos a la Subdirección de Fomento a la Lectura, notificando y verificando la información pertinente y oportuna de los reportes e informes establecidos como obligatorios para ellos; haciendo de esta manera posible la realización de las actividades que contribuyen al desarrollo de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas principalmente en los rubros del desarrollo de recursos humanos y la formación de lectores.

FUNCIONES:

1. Comunicarse con las coordinaciones estatales y delegacionales, así como con el equipo de instructores del área, mediante el envío de oficios; y vía telefónica directamente con los enlaces operativos que expresan sus impresiones una vez concluidos los cursos. esto, con la finalidad de hacer llegar información oportuna sobre cronogramas que señalan puntualmente las fechas para el desarrollo de planes de capacitación u otras propuestas generadas en la Subdirección de Fomento a la Lectura.

2. Coordinar los aspectos logísticos del programa de capacitación, mediante los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar que este programa se lleve a cabo en tiempo y forma, en beneficio de los bibliotecarios y las bibliotecas públicas.

3. Supervisar el desempeño del equipo de capacitadores adscritos a la Subdirección de Fomento a la Lectura, mediante la revisión de sus reportes y de las evaluaciones hechas por los bibliotecarios que asisten a los cursos, esto para determinar el impacto de los cursos y evaluar la actuación del grupo de capacitadores.

4. Verificar la aplicación y coordinar la revisión de cuestionarios para diagnóstico y evaluación, así como reunir los reportes generados por los instructores, y el material fotográfico disponible, con la finalidad de analizar y evaluar los resultados obtenidos en los cursos y contar con elementos que orienten la toma de decisiones acerca del tipo de capacitación que requieren los bibliotecarios de la Red Nacional de Bibliotecas.

5. Registrar, controlar y dar seguimiento a los trámites administrativos que implican las comisiones de los capacitadores a nivel nacional, manteniendo comunicación con el área administrativa de la DGB y con las coordinaciones de bibliotecas, esto con la finalidad de optimizar las acciones de capacitación para el cumplimiento de las metas previstas.

6. Coordinar la realización de eventos específicos y de actividades de promoción a la lectura en beneficio de algunas bibliotecas, mediante la vinculación de esfuerzos con los coordinadores de redes de bibliotecas, enlaces operativos y otras instituciones participantes, para impulsar la mejor participación de los capacitadores adscritos al área.

7. Supervisar la selección de temas y contenidos que los asesores ofrecen a los grupos escolares visitantes de bibliotecas públicas, mediante la verificación de la bibliografía y el material didáctico y bibliográfico a utilizar en cada caso, esto con la finalidad de lograr que los asistentes a cada evento o actividad tengan un encuentro grato con los libros y la lectura.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional
GRADO DE AVANCE: Con Título

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICA Y GESTIÓN SOCIAL

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	INSTITUCIONES POLÍTICAS
PSICOLOGÍA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORÍA, ANÁLISIS Y CRÍTICAS LITERARIAS
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	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	20
Entrevistas	20

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANIMACIÓN A LA LECTURA	
TEMA 1	1.- Secretaría de Cultura	
	SUBTEMA 1	1. Creación de la Secretaría de Cultura
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF: 17/12/2015 DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Decreto, Artículo primero
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5420363&fecha=17/12/2015
	SUBTEMA 2	2. Administración Pública Federal
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha		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

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		1) TITULO PRIMERO De la Administración Pública Federal, CAPITULO UNICO De la Administración Pública Federal. TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada CAPITULO I De las Secretarías de Estado.
		CAPITULO II De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
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 3	**3. De la Constitución**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías artículos del 1° al 29.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
TEMA 2	**2.- Marco Normativo de Bibliotecas**	
	SUBTEMA 1	**1. Disposiciones Generales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS TEXTO VIGENTE Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2021
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II, De la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Capítulo III De las Redes de Bibliotecas Públicas en las Entidades Federativas.
		CAPÍTULO VI Del Sistema Nacional de Bibliotecas
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB_010621.pdf
	SUBTEMA 2	**2. De las Atribuciones de la Dirección General de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF: 08/11/2016 REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA. CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES.
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la		1)http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016

leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		
	SUBTEMA 3	**3. Servicios Bibliotecarios**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios. Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios SE TERMINÓ DE IMPRIMIR EN LOS TALLERES DE SEVILLA EDITORES, S.A. DE C.V. EN EL MES DE MARZO DE 2005.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I Del concepto de biblioteca pública. Capítulo II De las Funciones; Capítulo IV De las Instalaciones, Capítulo VII De los Servicios, Capítulo IX De las Sanciones. Apéndice, Reglamento de Acceso y Uso de los Servicios Digitales en Bibliotecas Públicas, Aspectos Generales.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		**1)http://www.escuelatransparente.gob.mx/transparencia/documentos/ReglamentoGeneral.pdf**
	SUBTEMA 4	**4. Misión y Visión de de la Dirección General de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Dirección General de Bibliotecas (DGB)
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Antecedentes, Misión, Visión y objetivos de la Dirección General de Bibliotecas
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/direccion-general-de-bibliotecas-dgb
TEMA 3	**3.- Bibliotecas Públicas y sus Servicios**	
	SUBTEMA 1	**1. Derechos de Autor**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título VI, Capítulo I De la Limitación por Causa de Utilidad Pública, Título X, Del Instituto Nacional del Derecho de Autor, Capítulo Único
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFDA.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Servicio Bibliotecario para Personas Sordas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Lineamientos para los Servicios Bibliotecarios para Personas Sordas Segunda edición Editado por John Michael Day Sede Central de IFLA, La Haya, 2000

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2. INTRODUCCION, 2.2 PROPOSITO Y ALCANCE. 3. LINEAMIENTOS, 3.1 PERSONAL
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/64.pdf
TEMA 4	**4.- Fomento a la Lectura**	
	SUBTEMA 1	**1. Objeto de la Ley**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY DE FOMENTO PARA LA LECTURA Y EL LIBRO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) LEY DE FOMENTO PARA LA LECTURA Y EL LIBRO. CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES, CAPÍTULO III DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO PARA EL LIBRO Y LA LECTURA.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, INTERGUBERNAMENTAL Y CON LA SOCIEDAD CIVIL
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFLL_190118.pdf
TEMA 5	**5.- Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**	
	SUBTEMA 1	**1. Responsabilidades Administrativas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Capítulo II, Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos. TÍTULO SEGUNDO MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS; Capítulo III De los instrumentos de rendición de cuentas, Sección Segunda De los sujetos obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
TEMA 6	**6.- Acceso a la Información Pública**	
	SUBTEMA 1.	**1. Transparencia y acceso a la información pública**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados,		1) Título Primero, Disposiciones Generales Capítulo I Objeto de la Ley.

títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
	SUBTEMA 2.	**2. Clasificación de la Información**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1)TÍTULO SEGUNDO RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Capítulo I Del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		TÍTULO QUINTO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, Capítulo II De las obligaciones de transparencia comunes, Capítulo III De las obligaciones de transparencia específicas de los sujetos obligados
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
TEMA 7	**7.- Equidad de Género**	
	SUBTEMA 1.	**1. Glosario de Género**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) GLOSARIO DE GENERO, Instituto Nacional de las Mujeres INMUJERES Primera Edición: Noviembre de 2007, Registro en trámite ISBN: 978-968-9286-00-4
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Abuso sexual, Acción afirmativa, Acoso (Tipos de).
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100904.pdf

8. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS AUTOMATIZADOS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004428-E-C-D
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Implementar y administrar sistemas para la gestión de la información para su almacenamiento y recuperación de los metadatos del material bibliográfico y documental que se entrega a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.

FUNCIONES:

1. Proporcionar el servicio oportuno y eficiente que permita el óptimo funcionamiento y desempeño del software que almacena los metadatos del material bibliográfico y documental que integra la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, con la finalidad de asegurar su almacenamiento y recuperación, por parte de los usuarios internos y externos.

2. Programar y efectuar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma en línea que administra los metadatos del acervo que integra la Red Nacional de Bibliotecas, con la finalidad de asegurar el servicio que requieren las áreas de la gestión de la información en forma sistematizada con periodicidad diaria.

3. Coordinar las acciones necesarias para atender las solicitudes que se reciben de los departamentos de proceso físico, inventarios bibliográficos, catalogación bibliográfica y clasificación bibliográfica, con la finalidad de asegurar la continuidad en la operación de la plataforma y la base de datos en línea.

4. Proporcionar el servicio las 24 horas, los 365 días del año a los usuarios internos y externos que requieren la consulta del catálogo en línea de las diversas colecciones bibliográficas y documentales de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.

5. Coadyuvar con las áreas de la dirección de la adscripción del departamento en los procesos para la gestión de la información bibliográfica y documental, a fin de agilizar la entrega de colecciones a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.

6. Proporcionar apoyo al personal de la Dirección General de Bibliotecas en lo relativo a las actividades propias del área y en el manejo de bases de datos que integran los metadatos del acervo de la Red Nacional de Bibliotecas y su vinculación con el software Prometeo.

7. Desarrollar e implementar los procesos para el funcionamiento y vinculación entre los softwares o plataformas disponibles para la automatización en la Red Nacional de Bibliotecas Públicas de acuerdo a la solicitud de las coordinaciones estatales de bibliotecas.

8. Preparar y presentar reportes, informes, estadísticas, notas, etc., institucionales a solicitud de su jefe inmediato y entregarlos en tiempo y forma para los fines a los que haya lugar.

9. Coordinar las funciones del puesto con el capital humano asignado para una mejor operación y cumplimiento de las funciones que se realizan en el área.

10. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que le son asignados para el cumplimiento de sus funciones con eficiencia, eficacia, transparencia y honradez, vigilando que estos se destinen a los fines para el desempeño de sus actividades, presentando asimismo de forma inmediata los informes, reportes, o registros que demuestren la evidencia de su adecuado uso cuando así lo requiera su superior inmediato.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	BIBLIOTECONOMÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES	BIBLIOTECONOMÍA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES

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	10
Valoración del Mérito	20
Entrevistas	20

TEMARIO:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS AUTOMATIZADOS	
TEMA 1	1.- ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
	SUBTEMA 1	1. Transparencia y acceso a la información pública
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, Capítulo I Objeto de la Ley, TITULO CUARTO, INFORMACIÓN CLASIFICADA Capítulo I, De la Clasificación de la Información.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
	SUBTEMA 2	2.- Clasificación de la Información
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 TEXTO VIGENTE

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, Capítulo I Objeto de la Ley
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
TEMA 2	**2.- SERVICIOS GENERALES**	
	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 DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Titulo Primero, Disposiciones Generales, Titulo segundo de los Procedimientos de Contratación. Capítulo Tercero De las Excepciones a la Licitación Pública.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Procedimientos de Contratación**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES. TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES. TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS CAPÍTULO ÚNICO
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
TEMA 3	**3.- MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**	
	SUBTEMA 1	**1. De la Constitución Política**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías artículos del 1° al 29.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SUBTEMA 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) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO PRIMERO De la Administración Pública Federal, CAPITULO UNICO De la Administración Pública Federal. TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada CAPITULO I De las Secretarías de Estado
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
TEMA 4	**4.- La Tecnología Digital**	
	SUBTEMA 1	**1. Gestión de recursos digitales: biblioteca digital.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Gestión de recursos digitales: biblioteca digital Edgar Allan Delgado F.* Revista Códice Vol. 2 No 2: 9-25 / Julio - diciembre de 2006
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DE COLECCIONES EN UNA BIBLIOTECA DIGITAL
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://eprints.rclis.org/20288/1/Gesti%C3%B3n%20de%20recursos%20digitales%20biblioteca%20digital.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Automatización de bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Sistemas Integrales de Automatización de Bibliotecas una descripción sucinta. Article · January 2014 AUTOR Óscar Arriola Navarrete
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Concepto, Antecedentes, Software propietario, y Software libre (free software) o de código fuente abierto (Open Source)
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.researchgate.net/publication/308054602_Sistemas_Integrales_de_Automatizacion_de_Bibliotecas_una_descripcion_sucinta
	SUBTEMA 3	**3. Metadatos**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Metadatos Dublin Core, María Jesús Lamarca Lapuente "Hipertexto: El nuevo concepto de documento en la cultura de la imagen.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Metadatos Dublin Core

Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://www.hipertexto.info/documentos/dublin_core.htm
	SUBTEMA 4	**4. Acceso Abierto**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) OPEN ACCESS: EL PAPEL DE LAS BIBLIOTECAS EN LOS REPOSITORIOS INSTITUCIONALES DE ACCESO ABIERTO ANALES DE DOCUMENTACION, N° 10, 2007, PÁGS. 185-204 Tony Hernández Pérez
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) El Modelo de Comunicación Científica: de las Revistas Científicas al Acceso Abierto; De los E-PRINTS a la Iniciativa de Archivos Abiertos: Repositorios y OAI; y Conclusiones
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://revistas.um.es/analesdoc/article/view/1141/1191
	SUBTEMA 5	**5. La biblioteca digital**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1. Virginia Ortiz-Repiso, & Moscoso, P. (2002) La biblioteca digital: inventando el futuro, Revista Interamericana de las Nuevas Tecnologías de la Información pag. 16.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 3. Biblioteca digital: confusión terminológica 2. El concepto de biblioteca digital.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://docplayer.es/175264-La-biblioteca-digital-inventando-el-futuro-virginia-ortiz-repiso-1-y-purificacion-moscoso-2-resumen.html
TEMA 5	**5.- Catalogación Descriptiva**	
	SUBTEMA 1	**1. Requisitos funcionales de los registros bibliográficos.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos Informe final Grupo de estudio de la IFLA sobre los Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos 1998 International Federatión of Library Associations and Institutions La Haya Holanda
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 3. Entidades, 4. Atributos, 5. Relaciones. 6. Tareas del usuario
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/frbr/frbr-es.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Los libros electrónicos en las bibliotecas.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Remedios de Vicente García, "los libros electrónicos en las bibliotecas públicas" en textos Universitaris de Biblioteconomía ¡ Documentación, Universitat de Barcelona. No. 30. Fecha de recepción: 11/01/2013. Fecha de aceptación: 6/05/2013

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 1 Introducción: razones para ofrecer libros electrónicos en las bibliotecas, 2 Gestión de la colección de libros electrónicos en las bibliotecas: acceso frente a propiedad.
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://bid.ub.edu/es/30/devicente.htm
TEMA 6	**6. EQUIDAD DE GÉNERO**	
	SUBTEMA 1	**1.- Glosario de Género**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) GLOSARIO DE GENERO, Instituto Nacional de las Mujeres INMUJERES Primera Edición: Noviembre de 2007, Registro en trámite ISBN: 978-968-9286-00-4
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Conceptos de Género, Derechos humanos de las mujeres, Derechos políticos de las mujeres
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100904.pdf
TEMA 7	**7. MARCO NORMATIVO DE BIBLIOTECAS**	
	SUBTEMA 1.	**1.- De las Atribuciones de la Dirección General de Bibliotecas**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF: 08/11/2016 REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Cultura. TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo V - De las atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de las Direcciones Generales
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5460041&fecha=08/11/2016#gsc.tab=0
	SUBTEMA 2.	**2. Servicios Bibliotecarios**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS TEXTO VIGENTE Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2021
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II, De la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Capítulo III De las Redes de Bibliotecas Públicas en las Entidades Federativas.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB_010621.pdf
TEMA 8	**8.- RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**	
	SUBTEMA 1.	**1. Responsabilidades Administrativas**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.	1) LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	1) LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES SUSTANTIVAS TÍTULO PRIMERO Capítulo I Objeto, ámbito de aplicación y sujetos de la ley
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"	1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf

9. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EXPOSICIONES INTERNACIONALES** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004372-E-C-F
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$30,290
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Asuntos Internacionales
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Coordinar las acciones necesarias para apoyar las estrategias de promoción y difusión del arte y la cultura a través de proyectos que permitan mostrar su riqueza y diversidad cultural, gestionando las exposiciones internacionales tanto al interior como al exterior del país, así como el otorgamiento de apoyos a la comunidad artística que realice actividades en el extranjero, y de la presentación en México de actividades internacionales, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de asuntos internacionales.

FUNCIONES:

1. Coordinar las acciones necesarias para obtener información y elementos de evaluación, manteniendo una comunicación permanente con los artistas a apoyar y con las sedes que los presentarán, con la finalidad de dar cauce a las solicitudes de apoyo en las disciplinas de artes visuales y cinematografía.

2. Coordinar la implementación de las estrategias necesarias para proporcionar atención a los artistas, a través de citas que permitan conocer los detalles de las solicitudes, con la finalidad de contar con la mayor información posible que permita dictaminar la importancia y viabilidad del proyecto.

3. Proporcionar atención y asesoría al artista, que permita orientarlo acerca de la correcta presentación de sus materiales y documentos necesarios para la evaluación del apoyo requerido, con base en la normatividad y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar una correcta presentación de la solicitud ante la Comisión de Artes Visuales y Cinematografía.

4. Instrumentar mecanismos que favorezcan la obtención de información y elementos requeridos para evaluar los proyectos a realizarse en México y dar cauce a las solicitudes de apoyo en las disciplinas de artes visuales, manteniendo comunicación constante con los organizadores de los eventos internacionales en México, así como con los artistas a apoyar, con la finalidad de contar con la información completa de cada uno de los apoyados.

5. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar apoyo en la preparación de las reuniones de artes visuales, convocando a las áreas involucradas y expertas que se considere puedan aportar elementos de información, con la finalidad de tomar decisiones para el otorgamiento de apoyos.

6. Coordinar las acciones necesarias para gestionar los trámites administrativos que permitan la obtención de los apoyos económicos, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de otorgar el apoyo solicitado y autorizado.

7. Coordinar y establecer estrategias de colaboración que permitan vincular las actividades y programas institucionales al exterior, gestionando lo conducente ante las instancias correspondientes para la presentación de muestras o exposiciones internacionales, tanto del exterior en México, como de México en el exterior, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas a cargo de la Dirección General de Asuntos Internacionales.

8. Supervisar que se soliciten los listados de obra, avalúos y cotizaciones de embalaje, transportación y seguro de obra de las exposiciones en proceso, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos y en apego a las normas vigentes, con la finalidad de generar y asegurar condiciones favorables para la presentación de dichos eventos.

9. Coordinar acciones conjuntas con la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Cultura para la formulación de los instrumentos jurídicos requeridos, así como para la información de asistencia de público, periodística, audiovisual, etc., que sobre las mismas se generen, con la finalidad de asegurar la realización de las exposiciones y dar seguimiento al itinerario de éstas.

10. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar apoyo en todo lo relacionado con las gestiones que permitan promover y lograr la participación de creadores, intérpretes, realizadores y especialistas de alto nivel y representativos de las artes visuales en foros, eventos y festivales internacionales de excelencia en el extranjero, festivales internacionales de cine, a través de la implementación de estrategias de difusión y promoción, a su vez estableciendo los contactos necesarios, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas de la Dirección General de Asuntos Internacionales.

11. Coordinar proyectos artísticos y culturales orientados a fortalecer los programas sustantivos de la Secretaría de Cultura, a través de la presentación en México de artistas y/o creadores especialistas extranjeros de alto nivel, con la finalidad de generar condiciones que favorezcan la presentación de lo más destacado de la expresión cultural de otros países.

12. Coordinar, promover y difundir el intercambio cultural de México en el exterior, a través de exposiciones mexicanas en otros países, así como de exhibiciones extranjeras en México, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos a cargo de la Dirección General de Asuntos Internacionales.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional
GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	ARTES

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA CULTURA
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL
CIENCIA POLÍTICA	RELACIONES INTERNACIONALES

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	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

TEMARIO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EXPOSICIONES INTERNACIONALES	
TEMA 1	**1.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**	
	SUBTEMA 1	**1. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA, DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración, Pública Federal Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 10/04/2003; Texto Vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Segundo, capítulo primero, capítulo segundo, Título tercero, capítulo tercero al noveno.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
TEMA 2	**2.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**	
	SUBTEMA 1	**1. BASE DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29/12/1976; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Titulo Primero, De la Administración Pública Federal; Capitulo Único De la Administración Pública Federal.
Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
TEMA 3	**3.- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO**	
	SUBTEMA 1	**1. ESTRATEGIAS, LINEAS DE ACCIÓN Y METAS NACIONALES**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el12/07/2019, Texto Vigente.

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) II. Política Social, Construir un país con bienestar.
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
TEMA 4	**4.-PROGRAMA SECTORIAL DE CULTURA**	
	SUBTEMA 1	**1. PROGRAMA SECTORIAL DE CULTURA 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) Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/07/2020, Texto Vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 1. Fundamento normativo de elaboración del Programa; 4. Análisis del estado actual; 5. Objetivos Prioritarios; 6. Estrategias prioritarias y Acciones puntuales.
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 5	**5.-REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**	
	SUBTEMA 1	**1. COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08/11/2016.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I; Capítulo II; Capítulo III; Capítulo IV; Capítulo V, Artículo 14.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n482.pdf
TEMA 6	**6.-DERECHOS CULTURALES**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19/06/2017; Texto vigente
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Disposiciones generales; Título Segundo, Derechos culturales y mecanismos para su ejercicio; Título Tercero, Bases de Coordinación; Título Cuarto, De la participación social y privada; Título Quinto, De la vinculación internacional.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCDC_040521.pdf
	SUBTEMA 2	**2. DERECHOS HUMANOS EN MÉXICO Y LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05/02/1917; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
TEMA 7	**7.-HISTORIA DE MÉXICO**	
	SUBTEMA 1	**1. HISTORIA MINIMA DE 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) Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal / El Colegio de México. Nueva Historia Mínima de México Ilustrada. Corporación Mexicana de Impresión, S.A de C.V.; Primera Edición 2008, 553 páginas.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) El México antiguo; La época colonial hasta 1760; Las reformas borbónicas; De la Independencia a la Consolidación de la República; El Porfiriato; La Revolución; El último Tramo 1920-2000.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://data.educacion.cdmx.gob.mx/images/libros/historiaminima.pdf
TEMA 8	**8.- HISTORIA DEL ARTE**	
	SUBTEMA 1	**1. HISTORIA DEL ARTE**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ma. Pilar de la Peña Gómez. Manual Básico de Historia del Arte, Universidad de Extremadura. Segunda Edición 2008. 200 páginas.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I.-La edad antigua, II.-La edad media, III.- La edad moderna, IV.-La edad contemporánea.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=https://core.ac.uk/download/pdf/304886932.pdf&ved=2ahUKEwjPiIyJr9z9AhXFLEQIHcNPDK4QFnoECBoQAQ&usg=AOvVaw0nAczghV941457XNTX618M
TEMA 9	**9.- MUSEOGRAFÍA Y EXPOSICIONES**	
	SUBTEMA 1	**1. MUSEOGRAFIA Y CONSERVACIÓN**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Isabel Ma García Fernández, et al. Museografía y conservación. Editorial Síntesis, S.A. 60 páginas; publicado en España 2019.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 1. Museografía, 1. Programa museográfico y conservación, 3. Riesgos en museografía. 4. Entorno del museo. 5. Elementos museográficos, 6. Seguridad y protección, 7. Criterios y estrategias. 8. Público y conservación.

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.sintesis.com/data/indices/9788491713135.pdf
	SUBTEMA 2	**2. MONTAJE MUSEOGRÁFICO**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Paula Dever Restrepo, et al. Manual básico del montaje museográfico. Museo Nacional de Colombia, 41 páginas, publicado en abril 2020.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) La museografía, Tipo de exposiciones, El proyecto museográfico, El diseño museográfico, Montaje museográfico.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.museoscolombianos.gov.co/fortalecimiento/comunicaciones/publicaciones/documents/manual_museografia.pdf
	SUBTEMA 3	**3. MONTAJE DE EXPOSICIONES**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Fernando López Barbosa. Manual de Montaje de Exposiciones. Museo Nacional de Colombia. Instituto Colombiano de Culturas, 1993. 113 páginas.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 1. Lo que define una exposición, 2. Tipos de exposiciones, 3. Que busca el montaje, 4. El recinto, 5. Elementos del montaje, 6. Las técnicas de montaje, 7. Planear la distribución, 9. Medidas de seguridad, 10. Mantenimiento y permanencia del montaje
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://siseb.sp.gov.br/arqs/Manual%20de%20Montaje%20de%20Exposiciones_Colombia.pdf
TEMA 10	**10.- RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**	
	SUBTEMA 1	**1. ACTUACIÓN 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18/07/2016; Texto Vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Segundo, Capítulo II.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
TEMA 11	**11.- NORMATIVIDAD GENERAL**	
	SUBTEMA 1	**1. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04/05/2016, Texto vigente.

Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I, Capítulo II; Título Tercero, Capítulo I, Capítulo IV; Título Cuarto, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV; Título Quinto, Capítulo I, Capítulo III; Título Sexto, Capítulo I, Capítulo II.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
TEMA 12	**12.- PERSPECTIVA DE GÉNERO**	
	SUBTEMA 1	**1. PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11/06/2003; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I Disposiciones Generales, Capitulo II Medidas para prevenir la discriminación, Capitulo III Medidas positivas y compensatorias a favor de la igualdad de oportunidades, Capitulo IV De las medidas de nivelación, medidas de inclusión y acciones afirmativas, Capitulo V Del procedimiento de Queja, Capítulo VI De las medidas Administrativas y de reparación.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPED.pdf
	SUBTEMA 2	**2. VIOLENCIA 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 de Acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01/02/2007; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I, Disposiciones Generales; Título II, Capitulo II, De la violencia laboral y docente; Título III, Capítulo I, Del Sistema Nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV.pdf
	SUBTEMA 3	**3. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31/08/2016.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo I Generalidades, Capítulo IIPrevención de conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual en la Administración Pública Federal, Capítulo III Primer contacto de atención de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, Capítulo IV Investigación y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual, Capítulo V Registro de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual
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=5450530&fecha=31/08/2016

	SUBTEMA 4	4. IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02/08/2006; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título I, Capítulo Primero; Título II, Capítulo Primero, Capítulo Segundo; Título III, Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Tercero, Capítulo Cuarto; Título IV, Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Cuarto, Capítulo Sexto.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf

10. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004307-E-C-M
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Asuntos Internacionales
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Administrar de manera conjunta con su superior jerárquico, los recursos humanos y materiales asignados a la Dirección General de Asuntos Internacionales para su operación, en apego a lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Ley del Servicio Profesional de Carrera; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; clasificador por objeto del gasto y el programa sectorial vigente, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos materiales, así como promover el desarrollo y la profesionalización de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa.

FUNCIONES:

1. Instrumentar estrategias para difundir las convocatorias que emita la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano para el acceso a los beneficios que otorga la institución al personal, coordinando internamente la recepción y envío de solicitudes a dicha área y anexando, en su caso, la documentación requerida de acuerdo con la normatividad que al efecto se establezca, con la finalidad de asegurar que se puedan tramitar las solicitudes en tiempo y forma.

2. Coordinar las acciones que permitan atender correcta y oportunamente los requerimientos del personal en todo lo relacionado con estímulos, premios, recompensas, etc., con base en las solicitudes efectuadas a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, así como de acuerdo con las convocatorias correspondientes emitidas por dicha área para su acceso a estos beneficios, con la finalidad de asegurar que sean otorgadas o tramitadas en tiempo y forma, y no se pierdan debido a que las solicitudes sean presentadas extemporáneamente.

3. Coordinar las acciones necesarias para gestionar ante la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano todo lo relacionado con las solicitudes del personal para acceder a las prestaciones y beneficios que otorga la institución, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan dar seguimiento desde su envío hasta su otorgamiento, o en su caso, recabando la información acerca de los motivos por los cuales fueron rechazadas las peticiones e informando lo correspondiente al personal, con la finalidad de coadyuvar a que los Servidores Públicos de la Dirección General de Asuntos Internacionales ejerzan sus derechos de conformidad con los beneficios y prestaciones que otorga la institución.

4. Coordinar las acciones necesarias para gestionar ante la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano los movimientos de personal, supervisando el requisitado de los formatos establecidos para tal efecto así como llevando un control de los mismos con base en el analítico de puestos, la plantilla de personal y efectuando el acopio de la documentación necesaria para la integración de expedientes personales, con la finalidad de asegurar su operación oportuna en el sistema de nómina, así como un adecuado control presupuestal por este concepto.

5. Mantener actualizada la plantilla de personal en el sistema de información establecido para tal efecto, registrando la creación y cancelación de plazas, así como de su correspondiente ocupación o vacancia en un período determinado, con la finalidad de asegurar un eficiente control de la plantilla de personal con base en las plazas ocupadas y las vacantes, para su reporte a las áreas correspondientes y gestionar los trámites administrativos necesarios, en su caso.

6. Instrumentar mecanismos de control interno que permitan un eficiente registro de la asistencia e incidencias del personal, supervisando el cumplimiento de las normas establecidas en apego al marco normativo y procedimientos vigentes, así como generando indicadores que apoyen la toma de decisiones, con la finalidad de contar con un eficiente sistema de información que permita su correcto y oportuno reporte a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, para la aplicación de las sanciones correspondientes en el sistema de nómina.

7. Supervisar que se efectúe el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias al personal, así como la conciliación de las mismas, verificando que se reciba de forma completa: las nóminas, cheques y recibos de pago y que se realice su entrega correspondiente a los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa mediante el acuse respectivo, con la finalidad de asegurar el pago de las remuneraciones en tiempo y forma, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable.

8. Supervisar que la recepción de las nóminas y los recibos estén completos para su pago y distribución a los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa, verificando que se entreguen los talones correspondientes al personal y se recabe la firma en la nómina, así como efectuando la conciliación respectiva con la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, que permita verificar que todo se haya pagado e identificar, en su caso, posibles diferencias para la aplicación oportuna de las medidas correctivas procedentes, con la finalidad de asegurar que se pague lo detallado en la nómina, esté soportada y debidamente conciliada.

9. Mantener un sistema de información permanentemente actualizado en relación con los conceptos que integran el capítulo 1000 (servicios personales), supervisando la captura de información en lo relativo a remuneraciones al personal, detalle por partida y proyecto en forma quincenal, con la finalidad de generar los reportes correspondientes para el área de contabilidad para su conciliación con el presupuesto, coadyuvando de esta forma, a mantener un eficiente control presupuestal.

10. Formular el programa anual de adquisiciones, mediante el análisis e integración de información de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes, considerando los requerimientos del personal de la unidad administrativa respecto a material de oficina, bienes muebles, equipo de cómputo, servicios generales, etc., y gestionando lo conducente ante las direcciones de Planeación, Programación y Presupuesto y de Recursos Materiales y Servicios Generales, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos materiales y los servicios generales necesarios y apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas.

11. Coordinar las acciones necesarias para obtener las propuestas económicas que permitan la adquisición de material de oficina, servicios y consumibles de cómputo requeridos por el personal de la Dirección General de Asuntos Internacionales, solicitando cotizaciones a los proveedores y/o prestadores de servicios, de acuerdo con la naturaleza de los requerimientos y efectuando análisis para determinar las mejores opciones en cuanto a costo, calidad y oportunidad para las adjudicaciones directas conforme al marco normativo vigente, con la finalidad de asegurar transparencia en el ejercicio de los recursos y proporcionar el apoyo requerido por el personal para el desarrollo de las funciones sustantivas de la unidad administrativa.

12. Instrumentar mecanismos de registro que permitan mantener un eficiente control de las existencias del material de oficina resguardado en el almacén central, supervisando que las

solicitudes mensuales que presenta el personal de la Dirección General de Asuntos Internacionales, se realicen conforme a lo existente y lo solicitado de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar un eficiente control de la distribución y existencia del material durante el ejercicio fiscal vigente.

13. Controlar el parque vehicular asignado a la Dirección General de Asuntos Internacionales para su operación, supervisando que las solicitudes de reparación de vehículos sean atendidas en el taller de reparación licitado por la Secretaría de Cultura, así como gestionando las acciones necesarias ante las instancias competentes para todo lo relacionado con la verificación, emplacamiento, aseguramiento, pago de tenencias, etc., con la finalidad de asegurar que los vehículos se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y apoyar el desempeño de las funciones del titular de la dirección general, así como las funciones de mensajería requeridas por el personal.

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

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante

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

EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS.

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

HABILIDADES GERENCIALES: 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	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

TEMARIO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

TEMA 1	**1.- PERSPECTIVA DE GÉNERO**	
	SUBTEMA 1	**1. IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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 Hombres y Mujeres, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02/08/2006; Texto vigente
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título IV, Capítulo Segundo, De la igualdad entre mujeres y hombres en la vida económica nacional.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf
	SUBTEMA 2	**2. ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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 Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01/02/2007; Texto vigente
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I, Disposiciones Generales; Título II, Capitulo II, De la violencia laboral y docente; Título III, Capítulo I, Del Sistema Nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV.pdf
TEMA 2	**2.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**	
	SUBTEMA 1	**1. ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29/12/1976; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Titulo Primero, De la Administración Pública Federal, Capitulo Unico, De la Administración Pública Federal
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08/11/2016.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Capítulo I, De la Competencia y Organización de la Secretaría de Cultura, Artículo 2; Capitulo V, De las atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de las Direcciones Generales, Artículos 12, 14.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n482.pdf

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		3) Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12/10/2017.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, Capítulo I, De la competencia y organización de la Secretaría de Cultura, Artículo 2; Capitulo V, De las atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de las direcciones generales, Articulo 12.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n271.doc
TEMA 3	**3.- MARCO ESTRATÉGICO**	
	SUBTEMA 1	**1. PLAN NACIONAL DEL DESARROLLO**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12/07/2019.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024, II. Política Social, Construir un país con bienestar.
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
	SUBTEMA 2	**2. PROGRAMA SECTORIAL DE CULTURA**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03/07/2020.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) 1. Fundamento normativo de elaboración del Programa; 4. Analisis 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 4	**4.- PRECEPTOS LEGALES**	
	SUBTEMA 1	**1. POLITICA EXTERIOR**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05/02/1917; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Sexto, Del trabajo y de la Previsión Social, Artículo 123.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf
TEMA 5	**5.- PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES**	

	SUBTEMA 1	**1. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04/05/2015; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo I Objeto de la Ley; Capítulo II De los Principios Generales, Artículos 8, 10 y 13.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
	SUBTEMA 2	**2. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31/12/1982; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Segundo, Procedimientos ante el Congreso de la Unión en materia de juicio político y declaración de procedencia
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf
	SUBTEMA 3	**3. LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Federal de Austeridad Republicana, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19/11/2019; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Disposiciones Generales; Título Segundo, De la Austeridad Republicana de Estado.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR.pdf
TEMA 6	**6.- ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30/03/2006; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero, Capítulo I, Artículo 2; Título Segundo, Capitulo II, Artículo 40, 41; Título Tercero, Capítulo I, Artículos 48, 49, 50; Título Tercero, Capitulo II, Artículo 52; Título Tercero, Capitulo III, Artículos 58, 59.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf

	SUBTEMA 2	**2. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial el 28/06/2006; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Disposiciones Generales; Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
	SUBTEMA 3	**3. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28/12/2010; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Definición de los Capítulos, Conceptos y Partidas. 1000 SERVICIOS PERSONALES, 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS, 3000 SERVICIOS GENERALES, 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf
TEMA 7	**7.- ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) Del Artículo 123 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28/12/1963; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Segundo Derechos y obligaciones de los trabajadores y de los titulares, Capitulo I, Capitulo II, Capitulo III, Capitulo IV, Capitulo V.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf
	SUBTEMA 2	**2. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10/04/2003; Texto Vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Disposiciones Generales, Capitulo Único; Título Segundo De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema, Capitulo Primero y Capitulo Segundo; Título Tercero De la estructura del Sistema Profesional de Carrera, Capitulo Tercero, Capitulo Cuarto, Capitulo Sexto y Capitulo Séptimo.

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	SUBTEMA 3	**3. REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06/09/2007; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capitulo Primero Disposiciones Generales, Capitulo Segundo De los Servidores Públicos de Carrera, Capitulo Tercero De la Organización del Servicio Profesional de Carrera, Capitulo Décimo Del Subsistema de Ingreso, Capitulo Décimo Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
	SUBTEMA 4	**4. LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31/03/2007; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero De las Disposiciones Generales; Título Segundo Del régimen obligatorio, Capítulo I, Capitulo II.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf
	SUBTEMA 5	**5. CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA 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) Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Cultura, Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1,87,88,89,90 y 91 de la Ley Federal de los Trabajadores al servicio del Estado, Reglamento del Apartado B del artículo 123 constitucional; 17/12/2015, Texto vigente
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título VIII De los estímulos, recompensas y prestaciones: Capítulo I De los estímulos; Capílo II Prestaciones.
Página Web. Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.sntsc.org.mx/pdf/Condiciones%20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Secretaria%20de%20Cultura.pdf
TEMA 8	**8.- ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES**	
	SUBTEMA 1	**1. LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04/01/2000; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero De las disposiciones generales, Capítulo Único; Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero,

		Capítulo Segundo, Capitulo Tercero; Título Tercero De los contratos, Capítulo Único.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
	SUBTEMA 2	**2. REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Púbico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28/07/2010; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Primero; Título Segundo De los procesos de contratación, Capítulo Primero.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	SUBTEMA 3	**3. LEY GENERAL DE ARCHIVOS**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ley General de Archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/06/2018; Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Disposiciones Generales, Capitulo Único; Título Segundo De la gestión documental y administración de archivos, Capítulo I, Capitulo II, Capitulo III, Capitulo IV.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf

11. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTENIDOS con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0005335-E-C-D
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Ejecutar las acciones de atención a medios masivos de comunicación, así como las estrategias de difusión en medios y comunidades digitales, a través de las redes sociales de mayor uso y el sitio web institucional, con la finalidad de posicionar al Centro Nacional de las Artes en espacios mediáticos y de redes sociales que contribuyan a proyectar la imagen de la institución como promotora de excelencia de la cultura y las artes.

FUNCIONES:

1. Proveer de información y atender los requerimientos de los medios de comunicación electrónicos, mediante el contacto permanente con sus representantes, así como organizar la concertación de entrevistas, ruedas de prensa y actividades de difusión, con el fin de comunicar los programas y actividades artísticos, académicos y culturales del CENART para proyectar la institución a nivel masivo y coadyuvar a la atracción de públicos diversos a este centro.

2. Supervisar acciones de atención a usuarios de las redes sociales del CENART, así como de alimentación y actualización de la información que en ellas se difunde, mediante la generación de

contenidos que atraigan y mantengan activa y enterada a la comunidad digital sobre los eventos, programas y actividades artísticos, académicas y culturales que lleva a cabo el CENART, con el fin de crear y mantener el interés de los usuarios interactivos, y coadyuvar a la atracción de públicos diversos a la oferta de este centro.

3. Compilar y actualizar la agenda mensual de oferta artística y académica del CENART para distribuirla hacia los medios de comunicación (televisoras, radiodifusoras, revistas, periódicos, portales electrónicos, sitios web), así como para capturarla en el sitio web del CENART, el portal México es Cultura y las redes sociales, entre otros espacios de difusión. lo anterior con la finalidad de posicionar las actividades de la institución entre la principal oferta artística del país.

4. Diseñar textos para promocionales en medios de comunicación audiovisual y establecer los contenidos para la elaboración de las carteleras electrónicas que se transmiten tanto en las pantallas internas del CENART como en algunas externas, que forman parte de convenios de colaboración con empresas, instituciones, escuelas y otras, con el fin de reforzar el impacto de la difusión de las actividades de este centro.

5. Procurar el cumplimiento de los programas de trabajo del área, mediante la comunicación permanente con las diversas áreas del CENART que organizan actividades artísticas, académicas y culturales, así como con los gestores externos que presenten actividades en este centro con la finalidad de crear un flujo adecuado de información, tanto vertical como horizontal, y contar con la mayor cantidad de datos necesarios para una mejor difusión de las actividades programadas.

6. Proveer información a los creadores y académicos cuyo trabajo se presente en el Centro Nacional de las Artes sobre las estrategias que se lleven a cabo para difundir su trabajo, así como para obtener y/o actualizar los materiales textuales y gráficos requeridos para generar los productos de difusión contemplados en dichas estrategias, dirigidas a difundir con el mayor impacto las actividades programadas, a través de los medios de comunicación y las comunidades digitales, con el fin de procurar el desarrollo cultural del país.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA

EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIA POLÍTICA	OPINIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
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	20
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	30
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	20

TEMARIO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTENIDOS	
TEMA 1	1.- Conocimiento de las Instituciones Culturales	
	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) Secretaría de Cultura. "Página web del Gobierno de México, SECRETARÍA DE CULTURA"
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Secretaría de Cultura / ¿Qué hacemos? / Acciones y programas
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) www.gob.mx/cultura
	SUBTEMA 2	2. Centro Nacional de las Artes
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Centro Nacional de las Artes. "página web del Gobierno de México, Centro Nacional de las Artes (CENART)"
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Historia / Espacios escénicos y arquitectónicos / Red de Centros de las Artes / Vida Académica.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.cenart.gob.mx/
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		2) Centro Multimedia/cmm.cenart.gob.mx
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) Centro Multimedia / Programas
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2)http://cmm.cenart.gob.mx/DetallePrograma.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.		3) Biblioteca de las Artes
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Biblioteca de las Artes / Acerca de/Acerca de la Biblioteca/ Misión/Visión

Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3)http://www.bibliotecadelasartes.cenart.gob.mx/acercade.php
TEMA 2	**2.- Legislación**	
	SUBTEMA 1	**1.Normatividad básica**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Publicado en el DOF el 12 de julio de 2019. Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Políticas y gobierno, Política Social, Cultura para la paz, para el bienestar y para todos.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/487316/PND_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.		2)Reglamento interior de la Secretaría de Cultura. Publicado en el DOF el 8 de noviembre de 2016. Texto vigente.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2)Artículo 16.
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=5460041&fecha=08/11/2016#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) PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. Publicado en el DOF el 3 de enero de 2020.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		3) Capítulo I.- Generalidades y Capítulo II.- Prevención de conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual en la Administración Pública Federal.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		3) https://cultura.gob.mx/PDF/115_D_4349_01-09-2016_protocolo.pdf
TEMA 3	**3.- Campañas de Comunicación**	
	SUBTEMA 1	**1. Manual de Identidad gráfica del Gobierno de 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) Manual de Identidad Gráfica 2018-2024
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Secretarías / Imagotipos de Secretarías / Retícula / Lineamientos gráficos / Estilo fotográfico / Lineamientos editoriales / Lineamientos promocionales / Lineamientos para redes sociales / Lineamientos para sitios en gob.mx.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1)https://www.gob.mx/wikiguias/articulos/manual-de-identidad-grafica-2018-2024

	SUBTEMA 2	2. Uso del lenguaje incluyente
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) "Recomendaciones para el uso incluyente y no sexista del lenguaje". Autoras: Yamileth Ugalde y Blanca Bellón. Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, 2015. Páginas: 66.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Lenguaje no sexista, páginas de la 13 a la 28. Lenguaje incluyente, páginas de la 31 a la 40. Glosario, páginas de la 43 a la 51.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/67018/Recomendaciones_para_el_uso_no_sexista_del_lenguaje.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)Encuesta Nacional sobre hábitos y consumo cultural 2020. Análisis cualitativo y estadístico.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		2) El difícil reto de interesar a la juventud en las actividades culturales. De la página 58 a la 109.
Página Web En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		2)https://unam.blob.core.windows.net/docs/EncuestaConsumoCultural/1_4963111740213559559.pdf

12. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDIO** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0005062-E-C-D
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Desarrollar investigaciones sobre nuevas plataformas y sistemas de tecnología avanzada aplicadas a las artes, mediante la articulación de mecanismos, metodologías y procedimientos funcionales que se hayan encontrado en los procesos de investigación, que permitan ponerlos a disposición de la comunidad artística y potenciar la creación, edición e integración de composiciones musicales a través de medios electrónicos; con la finalidad de apoyar la creación artística y cultural, así como el desarrollo de programas funcionales e implementarlos en las residencias artísticas que se ofrecen en el CENART.

FUNCIONES:

1. Desarrollar investigaciones sobre las nuevas tecnologías, así como sus aplicaciones, mediante búsquedas sobre tendencias de composición digital contemporánea, así como estableciendo contactos a través de diversas instituciones, o explorando dentro de la programación del hardware y software, con la finalidad de realizar la composición musical y la edición gráfica de sonido.

2. Implementar acciones que permitan mantener en óptimas condiciones de operación y funcionamiento el equipo del taller de audio, mediante la verificación de las conexiones, y en su caso, aplicando las medidas preventivas y/o correctivas necesarias, con la finalidad de generar diversos diseños para las necesidades específicas del taller, que aseguren el correcto desempeño del equipo de audio.

3. Coordinar las acciones necesarias que permitan integrar pistas de audio en imágenes en movimiento, mediante la composición de la música o sonorización con efectos de audio; con la

finalidad de proporcionar el apoyo requerido por las áreas solicitantes, en tiempo y forma, para apoyar el desarrollo de sus actividades.

4. Supervisar el desarrollo de programas funcionales para su implementación en las residencias artísticas que se ofrecen, a través de proporcionar herramientas y conocimientos técnicos en el uso de los equipos con que cuenta el taller, con la finalidad de apoyar la realización de los proyectos autorizados.

5. Programar las actividades que se llevan a cabo en el taller de audio, mediante la implementación de los mecanismos procedentes de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal efecto, considerando la prioridad de las actividades a realizarse, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y programas planteados, en tiempo y forma.

6. Coordinar las acciones necesarias para asesorar a la comunidad artística en materia tecnológica, a través de proporcionar información y orientar sobre el uso o acceso a diferentes fuentes; con la finalidad de asegurar la calidad en la realización y creación de sonido.

7. Coordinar el desarrollo de los proyectos internos y externos de la dirección de multimedia que se requieren, proporcionando el apoyo técnico requerido en todo lo referente a sonido, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos institucionales.

8. Coordinar las acciones necesarias en materia de producción, investigación, experimentación y divulgación de audio, supervisando los proyectos que se realizan dentro del laboratorio, dando seguimiento y evaluando el proceso de desarrollo de los mismos, con la finalidad de asegurar la calidad, claridad conceptual y vigencia de los proyectos.

9. Coordinar las actividades de experimentación y asesoría a creadores, mediante la coordinación de las acciones correspondiente a la comunidad del CENART y al público interesado, con la finalidad de brindar apoyos en materia de audio.

10. Proponer programas de capacitación ya sea presenciales o en línea, orientados a lograr la especialización de los colaboradores del área a través de actividades académicas, con la finalidad de compartir los conocimientos adquiridos con la comunidad del CENART y público interesado.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional
GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	DISEÑO
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	MÚSICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES

EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LA RADIO
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORÍA, ANÁLISIS Y CRÍTICA DE LAS BELLAS ARTES
POLÍTICA SECTORIAL	CULTURA
FÍSICA	ACÚSTICA

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 AUDIO**	
TEMA 1	**1.- Gobierno Federal**	
	SUBTEMA 1	**1. Gobierno Federal y Cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Varios, Gaceta parlamentaria, Año XXII, Núm. 5266-XVIII, Palacio legislativo de San Lázaro, martes 30 de abril de 2019. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Eje IV. 2 Bienestar; Objetivo 2.9 Promover y garantizar el derecho humano de acceso a la cultura de la población.
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
TEMA 2	**2.- Instituciones culturales**	
	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) Secretaría de Cultura (s.f.). Secretaria de Cultura, Gobierno federal
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) ¿Qué hacemos?
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.gob.mx/cultura/que-hacemos
	SUBTEMA 2	**2 Centro Nacional de las Artes**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Cenart. (2013). Centro Nacional de las Artes. 2015, de Gobierno Federal
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Misión. Visión. Ver el apartado "Espacios arquitectónicos": Arquitectos que intervinieron en su edificación. Ver en el apartado "Vida Académica": Escuelas en el Cenart y Programas permanentes y Ver el apartado "Red de centros de las Artes".
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.cenart.gob.mx/cenart-2/

	SUBTEMA 3	**3 Centro Multimedia**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Cenart. (2013). Centro Multimedia. 2015, de Gobierno Federal
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Ver en el apartado "Centro Multimedia", Programas, Laboratorios. Temas que aborda a través de sus programas. Ver en el apartado "Proyectos": Festivales que produce. Ver en el apartado "Convocatorias" que emite.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) http://cmm.cenart.gob.mx
TEMA 3	**3.- Audio y arte sonoro**	
	SUBTEMA 1	**1. Música y tecnología, antecedentes**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1)Música y tecnología en México, Rocha Manuel, Revista Digital Universitaria, 10 de enero 2008, Volumen 9, Número 1, Coordinación de Publicaciones Digitales. DGSCA-UNAM, México
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) El desarrollo técnico-científico sonoro, El caso de México, Logros obtenidos
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.revista.unam.mx/vol.9/num1/art01/ene_art01.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Música y filosofía**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Ideas sónicas. Músicas: Perspectivas Filosóficas. Publicación bilingüe del Centro Mexicano para la Música y las Artes Sonoras, Año VI | Número 12 | Enero – junio 2014, P. 13 In Croce: María Zambrano y Sofia Gubaidulina *(la filosofía como música y la composición musical como filosofía)*, Susan Campos Fonseca
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) I. Notas acerca de una razón mediadora y I.1 Notas de un método
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.cmmas.com/ideassonicas-11/ideassonicas%2Fsonicideas-23
	SUBTEMA 3	**3 Transitio_MX 04 Afecciones colaterales**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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, Festival de artes electrónicas y video Transio_MX 04 Afecciones colaterales, Conaculta, México 2012 349 pp.
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Muestra Internacional Bárbara Perea p. 19-22. Simposio Paul de Marinis p. 146-148
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) NO APLICA, solicitar al área de ingreso
TEMA 4	**4.- Gestión y administración de proyectos**	

	SUBTEMA 1	**1. Trabajo en equipo**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Rivas Tovar Luis Arturo, Monografía sobre trabajo de equipo, México, 2010, p.p. 3 - 6
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo Definiciones, Apartados: Definiciones (p3), Características del trabajo en equipo (p4), Ventajas del trabajo en equipo (p5-6)
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/72089/TRABAJO_EN_EQUIPO.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Orientación a resultados**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) A.A. V.V., Orientación a resultados. Eficacia, eficiencia y calidad en el servicio, México, 2018, p.p. 1-51
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Administración de tiempo 1.2 Fundamento en la calidad del servicio 1.3 Planificar mis actividades 2. Estableciendo el desempeño adecuado. 2.1 Análisis del problema 2.2 Proceso general para la toma de decisiones enfocadas al problema. 2.3 Conceptos generales de evaluación y control. 3.2I indicadores de creatividad y mejora del rendimiento.
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/189739/Orientacion_a_R.pdf
	SUBTEMA 3	**3. Perspectiva de género**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) Sánchez, A. R. (2019). Introducción a la perspectiva de género. Unidades de Apoyo para el Aprendizaje. CUAED/FES Acatlán-UNAM
Tema, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Genealogía del concepto de género. 2) Contribuciones disciplinarias a la categoría de género: Joan W. Scott, Graciela Hierro. 3) Utilidad del concepto de género
Página Web Encaso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "NO APLICA"		1) https://uapa.cuaieed.unam.mx/sites/default/files/minisite/static/168909b9-cb66-4cae-b4c7-7ab84751e5d6/Introduccion-a-la-perspectiva-de-genero/index.html

13. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN Y SERVICIOS** con las siguientes características:

NÚMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CÓDIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004691-E-C-N
PERCEPCIÓN ORDINARIA:	$23,274
ADSCRIPCIÓN:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar y proporcionar los servicios generales que se requieren en la Dirección General de Bibliotecas, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente control y aplicación del proceso para la prestación de servicios de diversa naturaleza con apego a la normatividad y procedimientos vigentes, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para la institución, en cuanto a oportunidad, precio, calidad y financiamiento, así como proporcionar un servicio eficiente y oportuno que coadyuve al cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad administrativa.

FUNCIONES:

1. Implementar las acciones necesarias para recabar información vigente sobre los procedimientos de contratación de servicios generales requeridos para la operación de las áreas de la Dirección General de Bibliotecas, supervisando que los requerimientos se encuentren debidamente justificados y en apego al marco normativo vigente, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para la institución, así como proporcionar un servicio eficiente y oportuno al personal de las diversas áreas, apoyando con ello del desarrollo de sus actividades.

2. Coadyuvar con el coordinador administrativo proporcionándole la información requerida para las reuniones de los comités de adquisiciones y servicios de la Secretaría de Cultura, así como en el de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante la preparación de información para la presentación de asuntos y el seguimiento de los acuerdos de dichos órganos colegiados, con la finalidad de asegurar la atención de requerimientos de la unidad administrativa en tiempo y forma para dar continuidad a su operación.

3. Coadyuvar con el coordinador administrativo en la formulación del anteproyecto de programa de presupuesto anual, verificando que las necesidades y requerimientos que presentan las áreas se ajusten a la normatividad establecida, con la finalidad de asegurar la previsión de recursos para la contratación de los servicios generales que permitan dar continuidad a las actividades de la Dirección General de Bibliotecas.

4. Establecer las acciones necesarias para la correcta aplicación del programa de servicios generales, vigilando que la prestación de los servicios se lleve a cabo en apego a las políticas, normas y procedimientos establecidos, con la finalidad de coadyuvar a la optimización y racionalización de los recursos autorizados a la unidad administrativa en un marco de transparencia.

5. Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados, revisando que se lleven a cabo de acuerdo con las condiciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma, y en su caso, aplicar las penalizaciones o medidas correctivas que correspondan.

6. Establecer los mecanismos necesarios que permitan vigilar el cumplimiento de los contratos de arrendamiento de inmuebles y equipo, mediante la aplicación de mecanismos de registro y control internos que permitan dar un seguimiento eficiente, así como ejerciendo una estrecha supervisión, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma

7. Coordinar las acciones tendientes a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y conservación el parque vehicular y equipo asignado a las áreas de la Dirección General de Bibliotecas para su operación, a través de registros e inspecciones físicas, así como atendiendo los requerimientos de las áreas de acuerdo con las solicitudes de servicio recibidas, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno, así como asegurar la funcionalidad de los bienes institucionales.

8. Instrumentar los procedimientos necesarias para proporcionar los servicios internos de reprografía, mensajería, limpieza, jardinería, vigilancia, traslado de personal y materiales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles requeridos por las áreas de la Dirección General de Bibliotecas, supervisando que se lleven a cabo de manera oportuna y eficiente con base en las solicitudes de las mismas; con la finalidad de proporcionar un servicio de acuerdo con los estándares de calidad, asegurando así el apoyo en el desarrollo de las funciones sustantivas de la unidad administrativa.

9. Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados, en materia de servicios de reprografía, mensajería, limpieza, jardinería, vigilancia, traslado de materiales, conservación y mantenimiento

de bienes muebles e inmuebles revisando que se lleven a cabo de acuerdo con las condiciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma, y en su caso, rendir los informes necesarios y solicitar la aplicación de las penalizaciones que correspondan.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional
GRADO DE AVANCE: Con Título

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	MECÁNICA

EXPERIENCIA LABORAL: 2 AÑOS.

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA E INGENIERÍA MECÁNICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS ECONÓMICAS	DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
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	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	20
Entrevistas	20

TEMARIO:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN Y SERVICIOS	
TEMA 1	1.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1	1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada, CAPITULO II De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

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. Creación de la Secretaría de Cultura**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) DOF: 17/12/2015 DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) DOF: 17/12/2015 DECRETO.
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5420363&fecha=17/12/2015
TEMA 2	**2.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**	
	SUBTEMA 1	**1. Prevenciones 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) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Séptimo Prevenciones Generales
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
TEMA 3	**3.- Equidad de Género**	
	SUBTEMA 1	**1. Glosario de Género**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) GLOSARIO DE GENERO, Instituto Nacional de las Mujeres INMUJERES Primera Edición: Noviembre de 2007, Registro en trámite ISBN: 978-968-9286-00-4
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Abuso sexual, Acoso (tipos de) y Análisis de género.
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100904.pdf
TEMA 4	**4.-LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA**	
	SUBTEMA 1	**1. Pago y Control Presupuestal**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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 de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPÍTULO IV De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria
Página Web. 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/LFPRH.pdf
TEMA 5	**5.- CLASIFICADOR POR OBJETODEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**	
	SUBTEMA 1	**1. CLASIFICADOR POR OBJETODEL 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 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Capítulo 3000 SERVICIOS GENERALES
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.gob.mx/shcp/documentos/clasificador-por-objeto-del-gasto-para-la-administracion-publica-federal
TEMA 6	**6.- LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL**	
	SUBTEMA 1	**1. PROTECCIÓN CIVIL**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y 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 PROTECCIÓN CIVIL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Capítulo I Disposiciones Generales
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_200521.pdf
TEMA 7	**7.- LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**	
	SUBTEMA 1	**1. OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf
TEMA 8	**8.- REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**	
	SUBTEMA 1	**1. REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS**

Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO CAPÍTULO PRIMERO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, SECCIÓN V DEL FALLO PARA LA ADJUDICACIÓN, SECCIÓN VI DEL DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES, CANCELACIÓN, NULIDAD TOTAL Y LICITACIONES PÚBLICAS DESIERTAS
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/regley/Reg_LOPSRM.pdf
TEMA 9	**9.- ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales**	
	SUBTEMA 1	**1. ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 Texto Vigente
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		TITULO SEGUNDO REGULACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. CAPITULO IX ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES AL SERVICIO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS Sección II Determinación de Rentas.
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/102299/ACUERDO_por_el_que_se_reforma_el_diverso_por_el_que_se_establecen_las_disposiciones_en_materia_de_recursos_materiales_y_servicios_generales_publicado_en_el_dof_el_16_de_julio_de_2010__DOF-14-01-2015.pdf
TEMA 10	**10.- RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**	
	SUBTEMA 1	**1. LA CONDUCTA 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) Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura Publicado en el 2019
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Código de Ética y Conducta, Secretaría de Cultura, propósito del Código y Legales, III Reglas de integridad.
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.gob.mx/cultura/documentos/codigo-de-etica-y-conducta-de-la-secretaria-de-cultura
	SUBTEMA 2	**2. Actuación de los Servidores Públicos, Rendición de Cuentas, Faltas Administrativas y Sanciones**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Segundo, Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Rendición de Cuentas Capitulo III De los Instrumentos de Rendición de Cuentas, Sección Segunda, De los sujetos obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses

Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Segundo, Capitulo III, De los instrumentos de rendición de cuentas, Sección Tercera, Plazos y mecanismos de registro al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
	SUBTEMA 3	**3. Actuación de los Servidores Públicos, Rendición de Cuentas, Faltas Administrativas y Sanciones**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) TITULO SEGUNDO Procedimientos ante el Congreso de la Unión en materia de juicio político y declaración de procedencia CAPITULO I Sujetos, causas de juicio político y sanciones.
		CAPITULO IV Disposiciones Comunes para los Capítulos II y III del 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) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf
TEMA 11	**11.- Acceso a la Información Pública**	
	SUBTEMA 1	**1. Transparencia y Acceso a la Información Pública**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 TEXTO VIGENTE
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Titulo Primero, Disposiciones Generales, Capítulo I, Objeto de la Ley. Titulo Cuarto, Información Clasificada, Capítulo I, De la Clasificación de la Información.
Página Web. En caso que no se localice el material digital, agregar la leyenda "No aplica y/o solicitar la información al área de ingreso"		1)https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
	SUBTEMA 2	**2. Clasificación de la Información**
Bibliografía: Autor (Nombre, Apellidos), Titulo, Editorial, Edición y número de páginas. Nombre completo de la Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo: fecha de publicación en el DOF y fecha de la última reforma.		1) LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA TEXTO VIGENTE Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015
Tema de interés de estudio, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción		1) Título Primero Disposiciones Generales Capítulo I Objeto de la Ley. Capítulo II De los Principios Generales Sección Primera, De los principios rectores de los Organismos garantes Capítulo III De los Sujetos Obligados.
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/LGTAIP_200521.pdf

BASES DE PARTICIPACIÓN

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la **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 personas 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 activa 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 personas 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 persona 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 personas aspirantes extranjeras.
4. Cédula de Identificación Fiscal (**RFC**)
5. Clave Única de Registro de Población (**CURP**).
6. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se proporcionará en el momento de la revisión documental)
7. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
8. 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 personas Servidoras Públicas 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 personas Servidoras Públicas 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 personas Servidoras Públicas 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 personas Servidoras Públicas 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 personas Servidoras Públicas 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 voluntariado, 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 personas 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 personas 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 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 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. No cumplir con el requisito de escolaridad.
VI. 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.
VII. 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.
VIII. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
IX. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
X. 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 persona candidata. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las personas 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 descartada 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 curriculum vitae 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 personas aspirantes, el número de estas 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 personas candidatas 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 persona 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) oalguna otra persona integrante.

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 consideradas aptas 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) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
III. Desierto el concurso.

DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO:

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

I. Porque 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	17 de mayo de 2023
Registro de personas aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 al 30 de mayo de 2023
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	30 de mayo al 01 de junio de 2023
Evaluación de conocimientos	A partir del 02 de junio al 14 de agosto 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 17 de mayo 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.