



**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
Convocatoria Pública y Abierta No. 165**

Los Comités Técnicos de Selección del **Consejo Nacional para la Cultura y las Artes** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Director de Promoción e Investigación, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Director de Promoción e Investigación.
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFMA001
Código de la Plaza: 11-H00-1-CFMA001-0002446-E-C-C
Percepción ordinaria: \$ 48,050.69 (Cuarenta y Ocho Mil Cincuenta pesos 69/100 M.N.)
Adscripción: Dirección General de Culturas Populares.
Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Autorizar los planes de trabajo de cada una de las áreas que integran la dirección de promoción e investigación, a través de la coordinación y supervisión respecto del desarrollo de los mismos, con la finalidad de asegurar la promoción integral de las culturas populares e indígenas.
2. Elaborar el plan general de trabajo de la dirección de promoción e investigación, en concordancia con el programa de trabajo de la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas, considerando 3 ejes o vertientes de trabajo básicos: la investigación, difusión y publicaciones, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida en cada una de las acciones que se desarrollen.
3. Diseñar y desarrollar acciones interinstitucionales, mediante la innovación permanente de contenidos que aseguren un mayor alcance del programa de difusión, con la finalidad de ampliar y consolidar estrategias de difusión de las culturas populares e indígenas.
4. Determinar el programa editorial anual de la dirección general de culturas populares e indígenas, con base en los programas sustantivos a cargo de la unidad administrativa, considerando las propuestas formuladas por la Subdirección de Publicaciones, con la finalidad de fortalecer la promoción y conocimiento de este ámbito cultural.
5. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente supervisión y seguimiento respecto al cumplimiento de los lineamientos y normatividad en materia editorial establecida, así como representar a la directora general de la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas ante diversas instancias, como el Comité Editorial Interno de CONACULTA, con el objeto de garantizar que las publicaciones de la Dirección General se apeguen a la normatividad editorial y jurídico administrativa vigente.



6. Implementar estrategias orientadas a generar las condiciones necesarias para la publicación de libros sobre culturas populares e indígenas, mediante estrategias de gestión de recursos al interior y exterior de la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas con el objetivo de fortalecer la promoción y difusión de las culturas populares e indígenas y de quienes escriben sobre ellas.
7. Implementar estrategias orientadas a impulsar el fortalecimiento del centro de información y documentación "Alberto Beltrán" mediante la determinación de líneas y orientación de acciones que logren el objetivo de mejorar y actualizar sus contenidos, sistematización, preservación y consulta de sus acervos, con la finalidad de favorecer el conocimiento y disfrute de las culturas populares e indígenas.
8. Coordinar acciones orientadas a estimular en las universidades o centros académicos, la generación de investigaciones o estudios sobre cultura popular e indígena y apoyar este trabajo mediante la elaboración de proyectos de sistematización de información útil como: bibliografías, diagnósticos y directorios que se ponen a su disposición, con el fin de reforzar el trabajo sobre la cultura popular e indígena en este sector.
9. Coordinar programas que contribuyan a lograr que la investigación sea un soporte fundamental del quehacer de la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas mediante acciones que incentiven la inclusión de líneas de investigación en los programas y proyectos de trabajo de la institución, con la finalidad de lograr contar con más y mejores fuentes de información

Perfil y Requisitos:

- Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Diseño, Educación y/o Antropología.
- Experiencia Laboral: Experiencia mínima de 4 años en Cultura, Historia por especialidades, Administración Pública y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.

Capacidades Gerenciales:

- 1. Orientación a Resultados.**
- 2. Trabajo en Equipo.**

Reglas de Valoración:

Etapas	Ponderación
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30



2. Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano.
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFMA002
Código de la Plaza: 11-H00-1-CFMA002-0002802-E-C-M
Percepción ordinaria: \$56.206.21 (Cincuenta y Seis Mil Doscientos seis pesos 76/100 M.N.)
Adscripción: Dirección General de Administración.
Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Coordinar y dirigir las estrategias que tengan por objeto favorecer la implementación de los procesos y metodologías para la operación de cada uno de los subsistemas considerados en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el marco de la normativa vigente, mediante la coordinación de acciones conjuntas con las instancias competentes y las unidades administrativas del CONACULTA, con la finalidad de asegurar la implantación exitosa del sistema en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
2. Dirigir las acciones que permitan cumplir con los compromisos establecidos en el Programa Operativo Anual en materia de profesionalización, coordinando los programas de trabajo y proyectos específicos para atender las acciones señaladas en cada subsistema, así como gestionando lo conducente tanto interna como externamente, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos y estrategias en materia de recursos humanos.
3. Participar en los Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección del CONACULTA para acordar los asuntos que en materia de profesionalización deban ser aprobados por los mismos, presentando la información que permita resolver los asuntos por dichos órganos colegiados y gestionando lo conducente antes las instancias competentes, con la finalidad de asegurar la continuidad en los programas y proyectos sustantivos de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano en el marco de lo que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera, su reglamento y lineamientos generales emitidos por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos.
4. Coordinar y supervisar la formulación del Programa Operativo Anual, del anteproyecto de presupuesto anual y de la cuenta de la hacienda pública federal en materia de servicios personales, así como proponer las asignaciones presupuestales que requiere cada unidad administrativa dentro del capítulo 1000, con base en los requerimientos para la operación de cada una de ellas y la normativa aplicable, con la finalidad de prever los recursos necesarios que aseguren la operación del CONACULTA en materia de recursos humanos.
5. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer un estricto control y seguimiento del ejercicio del presupuesto federal asignado para la operación en materia de recursos humanos, así como respecto al cumplimiento de los compromisos asumidos en el Programa Operativo Anual por la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, con la finalidad de asegurar transparencia en la operación y el cumplimiento de los objetivos establecidos, en tiempo y forma.
6. Coordinar acciones conjuntas con la dirección general de administración presupuestal y recursos financieros de la SEP, para gestionar las adecuaciones presupuestales del capítulo 1000 "servicios personales" que se deriven del traspaso de recursos de una partida a otra, o por la aplicación de

movimientos de cancelación, creación, conversión o re-nivelación de plazas, así como conciliar mensualmente el presupuesto ejercido por el CONACULTA, considerando los diversos conceptos de nómina y gestionando lo conducente ante las instancias competentes, con la finalidad de asegurar un eficiente control y seguimiento del gasto hasta el cierre del ejercicio fiscal.

7. Establecer estrategias y procesos operativos que aseguren el correcto cálculo y el pago en tiempo y forma, de los sueldos y beneficios que les corresponden a los servidores públicos que prestan sus servicios en el CONACULTA, en apego a la normativa y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar el ejercicio del presupuesto federal autorizado en el capítulo 1000 "servicios personales" y su correspondiente rendición de cuentas.
8. Coordinar la operación del sistema de pagos del CONACULTA en lo relativo al capítulo 1000 "servicios personales", supervisando la correcta elaboración y aplicación de los movimientos de personal que se generan en las unidades administrativas, así como de los descuentos por diversos conceptos, con base en la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno a los servidores públicos que prestan sus servicios en la Institución.
9. Coordinar la elaboración de diversos reportes que permitan informar a la dirección de recursos financieros del CONACULTA sobre la erogaciones mensuales por concepto de servicios personales derivadas del proceso de nómina, a través de la consolidación de información por unidad administrativa y por partida presupuestal, con la finalidad de asegurar que dicha área efectúe y aplique los registros contables correspondientes en tiempo y forma.
10. Implementar mecanismos que permitan atender con eficiencia y eficacia las demandas de los servidores públicos que prestan sus servicios en el CONACULTA, respecto a las prestaciones y servicios que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano proporciona para su acceso a los mismos, supervisando el cumplimiento de la normatividad aplicable en cada caso y su operación en tiempo y forma, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno que redunde en el bienestar de los empleados.
11. Coordinar las actividades relacionadas con la operación para el otorgamiento de las prestaciones y servicios a que tienen derecho los servidores públicos que prestan sus servicios en el CONACULTA, supervisando la administración de los seguros institucionales, otorgamiento de préstamos, servicios del ISSSTE, tramitación de la CURP, filiación, etc., así como lo referente al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), el Fondo de Retiro para los Trabajadores de la Educación (FORTE), el Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio Del Estado (FONAC), hojas de servicios, etc., con la finalidad de asegurar que se realicen de conformidad con las disposiciones establecidas para cada caso y se otorguen al personal a través de un servicio eficiente, oportuno y de calidad.
12. Implementar las estrategias necesarias para mantener actualizado el sistema de información denominado registro único de servidores públicos (RUSP) con base en la normativa emitida para tal efecto por la unidad de servicio profesional y recursos humanos, coordinando las acciones necesarias con las unidades administrativas tanto para actualización de información como para solicitud de documentación, así como lo conducente con las instancias competentes, en su caso, con la finalidad de contar con un sistema de información actualizado que apoye los procesos vinculados con el Sistema de Servicio Profesional de Carrera.
13. Coordinar las acciones que permitan la incorporación de sistemas de información adecuados a las necesidades de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, supervisando el diseño y desarrollo de herramientas que optimicen los procesos operativos y la generación de información y de indicadores de gestión, con la finalidad de contar con un sistema integral de información, confiable y



oportuno, que apoye la toma de decisiones en materia de planeación y desarrollo de recursos humanos.

14. Proponer modificaciones a la estructura orgánica del CONACULTA de acuerdo con los planteamientos presentados por las diversas unidades administrativas, mediante el desarrollo de estudios de prospectiva que permitan determinar su viabilidad de acuerdo con el impacto presupuestal derivado de los movimientos, ya sea por creación o compensación resultantes, así como negociando en su caso, ante autoridades de las secretarías de educación pública, de hacienda y crédito público, y de la función pública, lo conducente para obtener la autorización correspondiente, con la finalidad de contar con una estructura que responda a las necesidades del Consejo para la consecución de sus objetivos.
15. Establecer estrategias e implementar mecanismos que permitan ejercer un eficiente control de la estructura orgánica del CONACULTA, del analítico de plazas, del maestro de puestos y de la plantilla de personal, así como del manual de organización, coordinando las acciones necesarias para mantener sistemas de información actualizados, con la finalidad de generar condiciones que favorezcan los procesos operativos en materia de recursos humanos y la toma de decisiones.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercia y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de 5 años en Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.

Capacidades Gerenciales:

3. Orientación a Resultados.

4. Trabajo en Equipo.

Reglas de Valoración:

Etapas	Ponderación
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a

desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso; de resultar ganadores; represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. 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. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Constancia (s) de empleo (s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (Membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (Hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). 10. *Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.*

Registro de aspirantes:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Documentación para calificar mérito:

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).



2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).
3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).
4. Logros Laborales.
5. Distinciones (perfil solicitado).
6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.
3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado. El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de merito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	23-11-2011
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23-11-2011 AL 06-12-2011
Reactivación de folios	07-12-2011 AL 13-12-2011
Exámenes de conocimientos	14-12-2011 AL 27-12-2011
Evaluación de habilidades	28-12-2011 AL 10-01-2012
Cotejo Documental	11-01-2012 AL 24-01-2012
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	11-01-2012 AL 24-01-2012
Entrevistas	25-01-2012 AL 08-02-2012
Determinación del candidato ganador	08-02-2012 AL 10 -02-2012

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

El comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso declara desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque solo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

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 en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga denominada "transparencia y rendición de cuentas" y en el Link: "Servicio Profesional de Carrera".



Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Órgano Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Paseo de la Reforma No. 175-15° Piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F. en términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175 4° piso Col. Cuauhtémoc Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0569, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175 4° piso Col. Cuauhtémoc Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@correo.conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0569 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, 23 de noviembre de 2011. Los Comités Técnicos de Selección.- Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Lic. Jorge A. Ochoa Morales

Director General de Administración
Temario 1
Puesto: 1. Director de Promoción e Investigación
Temario y Bibliografía

TEMA	SUBTEMA	BIBLIOGRAFÍA
1. Administración Pública Federal	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de la Administración Pública. • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 	<p>-Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. □ Título Primero.- La Administración Pública Federal. <i>Artículos 1 al 9</i> http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</p> <p>- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. □ Título Primero.- Disposiciones Generales. Capítulo Único. <i>Artículos 1 al 6</i> □ Título Segundo.- Responsabilidades Administrativas. Capítulo I y II <i>Artículos 7 al 34</i> □ Título Tercero.- Registro Patrimonial. Capítulo Único <i>Artículos 35 al 47</i> http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</p>
2. Diversidad cultural y pueblos indígenas.	<ul style="list-style-type: none"> • Teoría de las culturas populares. • El proyecto nacional y las culturas populares. Una aproximación. • Las culturas populares como parte de la política cultural nacional: el caso de México. • Compromiso con el Pluralismo. Informe de la Comisión Mundial de Cultura y Desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Antología Sobre las culturas populares e indígenas II. Dirección general de Culturas populares. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. México. 2005. pp. 29-33, 37-55, 109-116, 141-143, 281-294
3. Innovación social y desarrollo cultural comunitario	<ul style="list-style-type: none"> • Como innovar en el campo del arte popular con miras al desarrollo social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rey de Marulanda, Nohra y Tancredi, Francisco B. (2010). <u>De la Innovación social a la política pública: Casos de éxito en América Latina y el Caribe</u>. CEPAL, Santiago de Chile. Disponible en: http://www.cepal.org/publicaciones/xml/2/41582/innovacion-social-politica-publica-2010.pdf • Gerardo Covarrubias Valderrama (cord.) (2011) Desarrollo cultural Comunitario. Opciones para la cohesión social. Una aproximación. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Colección Intersecciones, México. pp. 55 – 74, 107 – 132.



4. Programa Nacional de Cultura	<ul style="list-style-type: none">• Patrimonio y diversidad cultural• Industrias culturales• Declaración de México sobre las Políticas Culturales.• Conferencia Intergubernamental sobre Políticas Culturales para el Desarrollo.• Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial UNESCO.• Convención sobre la Protección y la Promoción de la Diversidad de las Expresiones Culturales.	<ul style="list-style-type: none">• Programa Nacional de Cultura 2007-2012 (2007) Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México. pp 37-57, 157-180, 183-190, 191-194, 195-210, 211-230.
--	---	--

Temario 2
Puesto: 2. Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano
Temario y Bibliografía

LEY u ORDENAMIENTO	TEMA	BIBLIOGRAFÍA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Art. 123 apartado B	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Título Segundo, Cap. I Art. 24, Cap. V Art. 64 al 73	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Presupuesto de Egresos De La Federación Para El Ejercicio Fiscal 2011	De las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública. Título Tercero Cap. II Art. 17 Servicios Personales Arts. 22 al 25	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
Ley Federal De Los Trabajadores Al Servicio Del Estado, Reglamentaria Del Apartado B) Del Artículo 123 Constitucional	Servicios Personales Arts. 2 al 46 Bis, Arts. 87 al 91	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_943_11-05-2006.pdf
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	Registro Patrimonial de los Servidores Públicos Arts. 35 al 47	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf
Programa Nacional de Cultura 2007-2012	Desarrollo Humano Sustentable Pág. 21-32	http://www.conaculta.gob.mx/marco_legal.php
Ley del Servicio Profesional De Carrera En La Administración Pública Federal	Servicio Profesional de Carrera Todo el documento	http://www.trabajaen.gob.mx
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	Servicio Profesional de Carrera Todo el documento	http://www.trabajaen.gob.mx
Manual Administrativo de Aplicación General en materia de	Todo el documento	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2822_03-10-2011.pdf



Recursos Humanos y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera		
Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	Seguros, Servicios y Prestaciones Sociales Arts. 8, 9, 10, 22, 23 y 29 Artículo Único al Art. 43 Transitorios Primero al Tercero Anexos 1 al 5E	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2705_02-06-2011.pdf
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Arts. 1 al 9, Art.11, Art. 17, Art. 27, Arts. 33 al 37, Arts. 39 al 41, Arts. 42 y 43, Art. 53, Arts. 75 al 78, Art. 80, Art. 102, Art. 140, Arts. 157, 158, 162 al 166, Arts. 167 y 169, Arts. 194 al 199	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2795_30-08-2011.pdf
Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública	Funcionamiento del Sistema de Recursos Humanos en la SEP Disposiciones Generales, Cap. II Pre empleo Cap. II4 Proceso de Control de Plazas Cap. III8 Empleo Cap. IV19 Remuneraciones Cap. V23 Desarrollo de Personal	http://dgenam.sep.gob.mx/archivos/normateca/manual_normas_rh.pdf http://normatecainterna.sep.gob.mx/
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal	Disposiciones Generales Capítulo 1000 Servicios Generales	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/65_D_2605_28-12-2010.pdf
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Servicios Personales Art. 2, Fraccs. XXIII, XXIV, XXV Arts. 135 al 140	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf
Programa Especial de Mejora de la Gestión de la Administración Pública Federal 2008-2012	Sección II El Programa de Mejora de la Gestión Sección III Objetivos	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1683_10-09-2008.pdf
Lineamientos de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario 2009 publicados el 29 de mayo de 2009	Servicios Personales Artículos TERCERO y QUINTO	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2062_03-06-2009.pdf
Programa Nacional de Reducción de Gasto Público	Oficio Circular 307-A.-0917, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Capítulo I, Sección II, Sección III, Sección IV,	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2294_17-03-2010.pdf



	Sección V. Capítulo II, Sección I y Sección II.	
Lineamientos específicos del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público para el ejercicio fiscal 2011	Oficio No. 307-A.-2757, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Disposiciones Generales; Disposiciones Específicas, Servicios Personales.	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/65_D_2749_03-08-2011.pdf