**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**

**Convocatoria Pública y Abierta No. 268**

El Comité Técnico 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 la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

***1. Jefe de Departamento de previsión social, prestaciones y administración,* con las siguientes características*:***

**Nombre de la Plaza:** Jefe de Departamento de previsión social, prestaciones y administración.

**Número de vacantes:** Una

**Nivel Administrativo:** OA1

**Código de la Plaza:** 11-H00-1-CFOA001-0002551-E-C-F

**Percepción ordinaria:** $ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

**Adscripción:** Coordinación de Relaciones Laborales

**Sede:** D.F., México

**Perfil y Requisitos:**

**Escolaridad:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| Ciencias sociales y administrativas | Administración |
| Ciencias sociales y administrativas | Contaduría |
| Ciencias sociales y administrativas | Economía |

**Experiencia Laboral:** Experiencia mínima de 2 años en

|  |  |
| --- | --- |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA**  | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| Ciencias económicas | Contabilidad |
| Ciencia política | Administración publica |
| Ciencias económicas | Dirección y desarrollo de recursos humanos |

**Capacidades Gerenciales:**

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

**Reglas de Valoración:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapa** | **Ponderación** |
| **Exámenes de conocimientos** | **30** |
| **Evaluación de habilidades** | **20** |
| **Evaluación de la Experiencia** | **10** |
| **Valoración del Mérito** | **10** |
| **Entrevistas** | **30** |

**Objetivo General del Puesto:**

Administrar los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales asignados a la coordinación nacional de relaciones laborales para su operación, de acuerdo a la normatividad y los procedimientos aplicables vigentes, con la finalidad de organizar y desarrollar las actividades para la adecuada operación delos programas de previsión social, de las tarjetas maestros a la cultura y sépalo y coadyuvar al cumplimiento de las actividades encomendadas a la unidad administrativa.

**Funciones:**

1. Eefectuar análisis y distribuir el presupuesto que se requiere para llevar a cabo las actividades encomendadas a la coordinación nacional de relaciones laborales, mediante la distribución del presupuesto de acuerdo con las partidas y proyectos que se operan en la unidad administrativa, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y programas sustantivos.
2. Controlar los recursos presupuestales asignados para el desarrollo de las actividades y operación de los programas sustantivos a cargo de la coordinación nacional de relaciones laborales, a través del registro de las partidas presupuestales y la formulación de informes y reportes en forma mensual, con la finalidad de generar elementos de información que permitan conocer el comportamiento del presupuesto.
3. Implementar estrategias que permitan comunicar los beneficios que se proporcionan con el programa de tarjetas maestros a la cultura y sépalo, a través de la página web del CONACULTA, mediante el cual se informa a los tarjetahabientes de los descuentos a los que tienen derecho en actividades artísticas y culturales.
4. Formular un reporte mensual de los ingresos obtenidos por la expedición o renovación de las tarjetas maestros a la cultura y sépalo, a través del sistema de información establecido para tal efecto, con la finalidad de informar al área de recursos financieros de los recursos obtenidos.
5. Formular el anteproyecto del presupuesto para la operación de la coordinación nacional de relaciones laborales, con base en las necesidades de la unidad administrativa y en apego a la normatividad vigente, con la finalidad de obtener los recursos presupuestales que permitan el cumplimiento de los programas encomendados a la misma.
6. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente registro, seguimiento y control de los sistemas de contabilidad y control presupuestal, mediante la formulación del informe mensual y la conciliación que se lleva acabo con la Dirección de Planeación, Programación y presupuesto, con la finalidad de asegurar el correcto cálculo y un eficiente control del presupuesto ejercido y por ejercer.
7. Coordinar las acciones necesarias que permitan promover, fortalecer y ampliar los descuentos para el acceso a las actividades artísticas y culturales, mediante la celebración de convenios de colaboración entre el CONACULTA y diversas instituciones gubernamentales y organizaciones civiles, con la finalidad de beneficiar a los tarjetahabientes.
8. Vigilar el ingreso de la documentación comprobatoria de los gastos y erogaciones efectuadas por la coordinación nacional de relaciones laborales, recibiendo, revisando, clasificando y registrando, facturas, recibos de honorarios y órdenes de pago, a fin de verificar que cumplan con los requisitos fiscales para tramitar su pago.
9. Operar el sistema del servicio profesional de carrera, con la finalidad de supervisar el desarrollo de los subsistemas de ingreso, planeación y separación, a fin de que cumplan con lo señalado en la ley del servicio profesional de carrera en la administración pública federal, su reglamento y lineamientos.
10. Participar en la revisión de bases, para la adquisición y contratación de bienes y servicios por medio de la dirección general de administración y la dirección de recursos materiales y servicios generales del CONACULTA, a fin de aportar propuestas que mejoren el contenido de las bases de licitación, para obtener las mejores condiciones de eficacia, honradez y economía.
11. Manejar un eficiente control de los bienes y equipos asignados a la coordinación nacional de relaciones laborales, a través de la actualización permanente de información y la implementación de los registros y controles internos, que garanticen la actualización del inventario para su localización e identificación de los bienes y el control de los resguardos de los servidores públicos.
12. Organizar los trámites de solicitud y comprobación de recursos para la realización de los eventos denominados: día de reyes, día del niño, día de las madres, evento deportivo, curso de verano, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las prestaciones en tiempo y forma al personal del CONACULTA.

***2. Jefe de Departamento de Enlace de Producciones Infantiles,* con las siguientes características*:***

**Nombre de la Plaza:** Jefe de Departamento de Enlace de Producciones Infantiles

**Número de vacantes:** Una

**Nivel Administrativo:** OA1

**Código de la Plaza:** 11-H00-1-CFOA001-0002443-E-C-F

**Percepción ordinaria:** $ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

**Adscripción:** Coordinación del Desarrollo Cultural Infantil

**Sede:** D.F., México

**Perfil y Requisitos:**

**Escolaridad:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| Ciencias sociales y administrativas | Administración |
| Ciencias sociales y administrativas | Comunicación |
| Ciencias sociales y administrativas | Antropología |
| Ciencias sociales y administrativas | Psicología |
| Ciencias sociales y administrativas | Artes |
| Educación y Humanidades | Filosofía |
| Ciencias sociales y administrativas | Educación |
| Ciencias sociales y administrativas | Biblioteconomía |
| Ciencias sociales y administrativas | Mercadotecnia y Comercio |
| Educación y Humanidades | Educación |

**Experiencia Laboral:** Experiencia mínima de 2 años en

|  |  |
| --- | --- |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA**  | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| Sociología | Comunicaciones sociales |
| Antropología | Antropología cultural |
| Psicología | Estudio psicológico de temas sociales |
| Ciencias económicas | Actividad económica |
| Geografía | Geografía humana |
| Ciencia política | Administración publica |
| Sociología | Sociología cultural |
| Sociología | Sociología del trabajo |
| Ciencia política | Administración publica |

**Capacidades Gerenciales:**

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

**Reglas de Valoración:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapa** | **Ponderación** |
| **Exámenes de conocimientos** | **30** |
| **Evaluación de habilidades** | **20** |
| **Evaluación de la Experiencia** | **10** |
| **Valoración del Mérito** | **10** |
| **Entrevistas** | **30** |

**Objetivo General del Puesto:**

Coordinar las acciones necesarias que permitan dar a conocer al público infantil, juvenil y a la sociedad en general, la oferta cultural del programa "alas y raíces" de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, mediante estrategias de difusión en diferentes medios de comunicación: prensa, radio, televisión e internet, con la finalidad de acercar al público en general a la programación de actividades artísticas que se ofrece.

**Funciones:**

1. Instrumentar mecanismos que permitan concentrar la información sobre las actividades artísticas y culturales que diseñan las diferentes áreas de la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil, a través de la recopilación, revisión y actualización de su programación, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que permita su efectiva difusión entre la población infantil y juvenil.
2. Coordinar las acciones necesarias para el envío de la programación regular y especial a la dirección general de comunicación social del CONACULTA y a los diferentes medios de comunicación, a través del envío de carteleras de programación, para la difusión de las actividades.
3. Concertar y programar entrevistas para la promoción de los eventos especiales, tanto con los responsables de los proyectos como con los diferentes medios de comunicación, a través de una agenda de trabajo, con la finalidad de difundir el quehacer que realiza la CNDCI.
4. Recabar información que permita la elaboración de los boletines de prensa, a través de la consulta y trabajo coordinado con las áreas de la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil involucradas en los proyectos, con la finalidad de proporcionar documentación e información puntual a medios masivos de comunicación.
5. Proporcionar atención de forma eficiente y oportuna a la población infantil y al público en general, a través de medios electrónicos y de manera personal o telefónica, con el objetivo de dar a conocer la programación de actividades y el trabajo que realiza la coordinación nacional de desarrollo cultural infantil.
6. Planear y coordinar la realización de conferencias de prensa que convoquen a medios de difusión, a través de una agenda de trabajo concertada con diferentes medios de comunicación, para dar a conocer las actividades más destacadas del programa "alas y raíces" al público infantil, juvenil y a la población en general.
7. Coordinar las acciones necesarias para la planeación y elaboración de los diseños de las inserciones en prensa con la dirección general de comunicación social del CONACULTA, a través de cronogramas específicos de trabajo, con la finalidad de concretar estrategias y acciones de promoción y difusión de las actividades del programa "alas y raíces".
8. Confirmar la información de las actividades programadas por la CNDCI, que sirva para la elaboración de materiales impresos, a través del envío de los diseños de las inserciones para su colocación y publicación, con la finalidad de difundir en medios masivos de comunicación las actividades regulares y especiales.
9. Instrumentar mecanismos de archivo y control de información, a través del registro y selección de fotografías y videos de las actividades regulares y especiales del programa "alas y raíces", con el objetivo de elaborar una memoria visual del trabajo que se realiza.
10. Supervisar, recopilar y sistematizar la información de las actividades que coordina el programa "alas y raíces", a través del monitoreo de medios de comunicación impresos y electrónicos, para contar con un registro y sistematizar la información que se va obteniendo de las actividades que se programan.

***3. Subdirector de Promoción Cultural Internacional,* con las siguientes características*:***

**Nombre de la Plaza:** Subdirector de Promoción Cultural Internacional

**Número de vacantes:** Una

**Nivel Administrativo:** NA1

**Código de la Plaza:** 11-H00-1-CFNA001-0001929-E-C-C

**Percepción ordinaria:** $ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)

**Adscripción:** Dirección General de Asuntos Internacionales

**Sede:** D.F., México

**Perfil y Requisitos:**

**Escolaridad:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| Ciencias sociales y administrativas | Ciencias Sociales |
| Ciencias sociales y administrativas | Artes |
| Ciencias sociales y administrativas | Humanidades |
| Ciencias sociales y administrativas | Relaciones Internacionales |
| Ciencias sociales y administrativas | Administración |

**Experiencia Laboral:** Experiencia mínima de 4 años en

|  |  |
| --- | --- |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA**  | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| Antropología | Antropología cultural |
| Sociología | Comunicaciones Sociales |
| Ciencia política | Relaciones Internacionales |
| Ciencia política | Administración Pública |
| Sociología | Sociología Cultural |

**Capacidades Gerenciales:**

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

**Reglas de Valoración:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapa** | **Ponderación** |
| **Exámenes de conocimientos** | **30** |
| **Evaluación de habilidades** | **15** |
| **Evaluación de la Experiencia** | **15** |
| **Valoración del Mérito** | **10** |
| **Entrevistas** | **30** |

**Objetivo General del Puesto:**

Coordinar las acciones necesarias para apoyar las estrategias de promoción y difusión del arte y la cultura de México en el exterior, a través de proyectos que permitan mostrar su riqueza y diversidad cultural, así como gestionando lo conducente para propiciar condiciones que favorezcan la presencia se México en las más altas muestras de la cultura y el arte del mundo en nuestro país y facilitando el intercambio de información y proyectos que contribuyan a un mejor conocimiento del ámbito cultural a nivel internacional, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales..

**Funciones:**

1. Coordinar las acciones necesarias para gestionar lo conducente y obtener información y elementos de evaluación requeridos para la atención y resolución de las solicitudes de apoyo en las disciplinas de artes escénicas, música y literatura, manteniendo una comunicación constante con los artistas que solicitan los apoyos y con las instancias involucradas de las sedes que los presentarán, con la finalidad de asegurar que se cuente con la información completa y exhaustiva sobre cada uno de los apoyos otorgados en el marco de la normatividad vigente.
2. Implementar las acciones necesarias para proporcionar atención a artistas o grupos solicitantes de apoyos, a través de citas que permitan conocer los detalles de las solicitudes así como allegarse de la información necesaria para dictaminar la importancia y viabilidad técnica de sus proyectos, con la finalidad de generar información que apoye la toma de decisiones respecto al otorgamiento de apoyos.
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, informando lo conducente con base en la normatividad y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar una correcta presentación de la solicitud ante la comisión correspondiente para su dictaminarían.
4. Implementar estrategias orientadas a gestionar la obtención de información y elementos requeridos que permitan evaluar los proyectos a realizarse en México para dar cauce a las solicitudes de apoyo en las disciplinas de artes escénicas, música y literatura, manteniendo una comunicación constante con los organizadores de los eventos internacionales en México, así como con los artistas a apoyar y con representantes de las sedes con las que los presentarán, con la finalidad de asegurar que se cumpla con el requisito de contar con información completa y detallada sobre cada uno de los apoyos otorgados.
5. Coordinar las acciones necesarias para apoyar en la preparación de las reuniones de la comisión de artes escénicas, música y literatura que se llevan a cabo en forma trimestral, mediante la generación de la convocatoria a todas las áreas involucradas y participantes en la comisión, así como a aquellos expertos que se consideren puedan aportar elementos de información necesarios, con la finalidad de apoyar la toma de decisiones para el otorgamiento de apoyos en un marco de transparencia.
6. Coordinar las acciones necesarias para gestionar los trámites administrativos que permitan la obtención de boletos internacionales, con base en la programación de estas actividades y en apego al marco normativo y procedimientos vigentes, con la finalidad de lograr condiciones ventajosas para el CONACULTA.
7. Coordinar las acciones necesarias para solicitar la opinión acerca de la trayectoria profesional del artista y/o evento en el marco de los programas sustantivos del CONACULTA, instrumentando estrategias que permitan establecer contacto con las áreas sustantivas del CONACULTA y en ocasiones, con otras instancias, como la secretaría de relaciones exteriores o la universidad nacional autónoma de México, para solicitar la opinión acerca de la trayectoria profesional del artista y/o el evento, con la finalidad de allegarse de los elementos de información necesarios que permitan evaluar las solicitudes y proyectos en el seno del comité de artes escénicas, música y literatura.
8. Mantener un sistema de información permanentemente actualizado de artistas solicitantes de apoyo, organizando los materiales proporcionados por los mismos y elaborando directorios con información relevante de su trayectoria profesional, con la finalidad de mantener bases de datos confiables y oportunos que permitan apoyar las estrategias de promoción de su trabajo en el extranjero.
9. Asistir permanentemente a estrenos y eventos presentados por artistas y grupos nacionales y extranjeros en México y en el extranjero, que le permitan mantenerse permanentemente actualizado sobre las diversas expresiones y corrientes artísticas, con la finalidad de identificar aquellas que pueden ser susceptibles de apoyo en un futuro, apoyando con ello, el fortalecimiento de los programas sustantivos del CONACULTA.

***4. Subdirector de Programas Internacionales,* con las siguientes características*:***

**Nombre de la Plaza:** Subdirector de Programas Internacionales

**Número de vacantes:** Una

**Nivel Administrativo:** NA1

**Código de la Plaza:** 11-H00-1-CFNA001-0001908-E-C-D

**Percepción ordinaria:** $ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)

**Adscripción:** Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes

**Sede:** D.F., México

**Perfil y Requisitos:**

**Escolaridad:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| Ciencias sociales y administrativas | Comunicación |
| Ciencias sociales y administrativas | Ciencias Sociales |
| Educación y Humanidades | Humanidades |

**Experiencia Laboral:** Experiencia mínima de 3 años en

|  |  |
| --- | --- |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA**  | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| Ciencia política | Administración Pública |
| Sociología | Comunicaciones Sociales |

**Capacidades Gerenciales:**

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

**Reglas de Valoración:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapa** | **Ponderación** |
| **Exámenes de conocimientos** | **30** |
| **Evaluación de habilidades** | **20** |
| **Evaluación de la Experiencia** | **10** |
| **Valoración del Mérito** | **10** |
| **Entrevistas** | **30** |

**Objetivo General del Puesto:**

Coordinar la logística del sistema nacional de creadores de arte, a través del lanzamiento de la convocatoria, así como del manejo de bases de datos que nos permita organizar y llevar un control de los materiales obtenidos de los beneficiarios, manejo de información y captura de los creadores artísticos e intelectuales del país, planeación de reuniones del consejo directivo y de las comisiones de dictaminarían, el seguimiento de los procesos de selección, así como de los beneficiarios de otras emisiones, con la finalidad de estimular a los creadores artísticos e intelectuales del país y contribuir al enriquecimiento del patrimonio cultural.

**Funciones:**

1. Definir y coordinar conjuntas ante el superior jerárquico, las bases generales de participación así como las reglas de operación del sistema nacional de creadores de arte, mediante acuerdo con base en los lineamientos institucionales establecidos, con la finalidad de desarrollar adecuadamente las actividades artísticas.
2. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de la solicitud que permita la difusión de la convocatoria, gestionando lo conducente y emitiendo el oficio respectivo, con la finalidad de asegurar que se dé a conocer dicha convocatoria a través de los medios de comunicación.
3. Proporcionar asesoría al público que solicita información, ofreciendo la información solicitada y orientándolo acerca de los procedimientos para la presentación de sus proyectos, con la finalidad de aclarar dudas y a su vez brindar un servicio de calidad.
4. Coordinar de manera conjunta con su superior jerárquico las reuniones de dictaminación, así como de revisión de las comisiones de evaluación, a través de planes de trabajo estructurados de acuerdo con los lineamientos institucionales, con la finalidad de establecer convenios que favorezcan el cumplimiento de los procesos de la convocatoria.
5. Coordinar las acciones necesarias para mantener un sistema de información confiable, oportuno y permanentemente actualizado respecto a los datos de los postulantes y beneficiarios, a través de la revisión física de los procesos de captura, con la finalidad de organizar y archivar toda la información que se genere dentro del área a través de medios electrónicos.
6. Coordinar la formulación de oficios para las áreas de administración y finanza, jurídico, beneficencia y difusión del FONCA, con base en la información generada por el área y de acuerdo a los lineamientos establecidos al efecto, con la finalidad de realizar cambios de cada solicitud de pago, la difusión de actividades y la solicitud de informes.
7. Coordinar la formulación de reportes e informes, mediante la generación de gráficas y la integración de la información de acuerdo con la especificidad de cada reporte e informe, con la finalidad de proporcionar elementos de información que permita y oriente la toma de decisiones.
8. Establecer acciones que permitan organizar la forma de trabajo con sus colaboradores, a través de un conteo de los materiales que se tienen en custodia, así como mediante llamadas telefónicas y la formulación de oficios, con la finalidad de asegurar una eficiente operación del programa sistema nacional de creadores de arte.

***5. Jefe de Departamento Unidad Regional de Oaxaca, Oax.,* con las siguientes características*:***

**Nombre de la Plaza:** Jefe de Departamento Unidad Regional de Oaxaca, Oax.

**Número de vacantes:** Una

**Nivel Administrativo:** OA1

**Código de la Plaza:** 11-H00-1-CFOA001-0002084-E-C-C

**Percepción ordinaria:** $ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

**Adscripción:** Dirección General de Culturas Populares

**Sede:** D.F., México

**Perfil y Requisitos:**

**Escolaridad:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| Ciencias sociales y administrativas | Antropología |
| Ciencias Naturales y Exactas | Biología |
| Ciencias sociales y administrativas | Comunicación |
| Ciencias sociales y administrativas | Administración |
| Ciencias sociales y administrativas | Ciencias Sociales |
| Ciencias sociales y administrativas | Educación |
| Ciencias sociales y administrativas | Humanidades |
| Ciencias sociales y administrativas | Artes |
| Educación y Humanidades | Humanidades |

**Experiencia Laboral:** Experiencia mínima de 2 años en

|  |  |
| --- | --- |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA**  | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| Antropología | Antropología Cultural |
| Sociología | Cambio y Desarrollo Social |
| Lingüística | Lingüística Aplicada |
| Historia | Historia General |
| Ciencia política | Administración Publica |
| Antropología | Antropología Social |
| Sociología | Grupos Sociales |
| Pedagogía | Preparación y Empleo de Profesores |

**Capacidades Gerenciales:**

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

**Reglas de Valoración:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapa** | **Ponderación** |
| **Exámenes de conocimientos** | **30** |
| **Evaluación de habilidades** | **20** |
| **Evaluación de la Experiencia** | **10** |
| **Valoración del Mérito** | **10** |
| **Entrevistas** | **30** |

**Objetivo General del Puesto:**

Coordinar las acciones para la puesta en marcha del proyecto de culturas populares e indígenas del estado de Oaxaca, diseñado, acordado y vinculando esfuerzos entre la secretaría de cultura del gobierno del estado y la dirección general de culturas populares e indígenas del CONACULTA, 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 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 las 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, con el propósito de mantenerla informada de las acciones, desarrollo y seguimiento de los programas y proyectos a cargo de la unidad.

***6. Subdirector de Apoyo a la Planeación Institucional,* con las siguientes características*:***

**Nombre de la Plaza:** Subdirector de Apoyo a la Planeación Institucional

**Número de vacantes:** Una

**Nivel Administrativo:** NA1

**Código de la Plaza:** 11-H00-1-CFNA001-0002450-E-C-J

**Percepción ordinaria:** $ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)

**Adscripción:** Dirección General Culturas Populares

**Sede:** D.F., México

**Perfil y Requisitos:**

**Escolaridad:** Licenciatura o Profesional, Titulado en

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| Ciencias sociales y administrativas | Ciencias Sociales |
| Ciencias sociales y administrativas | Antropología |
| Ciencias sociales y administrativas | Ciencias Políticas y Administración Publica |

**Experiencia Laboral:** Experiencia mínima de 3 años en

|  |  |
| --- | --- |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA**  | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| Ciencia Política | Ciencias Políticas |
| Ciencia Política | Administración Publica |

**Capacidades Gerenciales:**

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

**Reglas de Valoración:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapa** | **Ponderación** |
| **Exámenes de conocimientos** | **30** |
| **Evaluación de habilidades** | **20** |
| **Evaluación de la Experiencia** | **10** |
| **Valoración del Mérito** | **10** |
| **Entrevistas** | **30** |

**Objetivo General del Puesto:**

Coordinar las acciones necesarias que favorezcan la sistematización de la información cualitativa de las áreas de la dirección general de culturas populares e indígenas de acuerdo con lo previsto en el programa nacional de cultura vigente, mediante la definición, desarrollo e implementación de los instrumentos metodológicos necesarios, considerando la especificidad de la información y alineados a los programas sustantivos a cargo de la unidad administrativa, con la finalidad de contar con sistemas de información confiables y oportunos que permitan evaluar el cumplimiento de los programas sustantivos y orienten la toma de decisiones.

**Funciones:**

1. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar información sistematizada que permita evaluar los avances y resultados cualitativos y cuantitativos de los programas, mediante la implementación de instrumentos metodológicos, así como el desarrollo de proyectos que permitan orientar las estrategias, actividades y metas, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones.
2. Instrumentar mecanismos orientados a facilitar la definición y revisión del sistema de indicadores en las diversas áreas, mediante la adecuación y generación de reportes de acciones realizadas con base en los informes devaluatorios solicitados por diversas instancias, así como proporcionando la asesoría técnica requerida por las áreas, con la finalidad de generar instrumentos que orienten el desarrollo de los programas de acuerdo con los indicadores y resultados obtenidos.
3. Coordinar las acciones necesarias que permitan concentrar información de diversas áreas e integrar informes y comentarios de documentos enviados por la coordinación de asuntos internacionales del CONACULTA, mediante la solicitud de información respectiva a las áreas involucradas, con la finalidad de asegurar la consolidación de la información así como asegurar un eficiente control de la misma.
4. Desarrollar análisis de información bibliográfica y documental, basándose en leyes, reglamentos nacionales e internacionales, sobre aspectos culturales, artísticos y educativos, mediante la vinculación a los procesos de creación, promoción y difusión de las culturas populares e indígenas; con la finalidad de asegurar una correcta búsqueda de documentos específicos en bibliotecas, centros documentales y por internet, a petición de las áreas.
5. Desarrollar análisis de información con base en los programas de desarrollo cultural y artístico de los gobiernos estatales así como de otras instancias gubernamentales, implementando estrategias que favorezcan el intercambio de información, con la finalidad de generar instrumentos que favorezcan la implementación de estrategias para lograr un adecuado impacto en la población.
6. Diseñar y desarrollar materiales que sirvan de apoyo para la realización de las actividades de las áreas, mediante el seguimiento y actualización del acervo bibliográfico y documental, con la finalidad de asegurar la disponibilidad de herramientas actualizadas para cuando sean requeridas.
7. Coordinar las actividades relacionadas con el diseño y montaje del boletín electrónico bimestral, mediante el análisis de los resultados de información relativa a los proyectos, programas y actividades de las áreas de la institución, con la finalidad de difundir y compartir experiencias con los públicos interesados.
8. Coordinar las acciones necesarias que permitan definir contenidos, revisar materiales gráficos, fechas de cierre y de aparición del boletín electrónico, mediante la participación y el establecimiento de criterios de manera conjunta con el comité editorial del boletín, con la finalidad de asegurar la calidad del mismo y su difusión en tiempo y forma.
9. Proporcionar el apoyo necesario al secretario técnico del comité en las actividades de logística, previas y posteriores, a las reuniones del comité, atendiendo sus requerimientos y gestionando lo conducente para facilitar las tareas del comité, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y programas sustantivos de la dirección general de culturas populares e indígenas.

***7. Jefe de Departamento de Seguimiento de Proyectos Noreste y Centro,* con las siguientes características*:***

**Nombre de la Plaza:** Jefe de Departamento de Seguimiento de Proyectos Noreste y Centro.

**Número de vacantes:** Una

**Nivel Administrativo:** OA1

**Código de la Plaza:** 11-H00-1-CFOA001-0002615-E-C-C

**Percepción ordinaria:** $ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

**Adscripción:** Dirección General de Vinculación Cultural

**Sede:** D.F., México

**Perfil y Requisitos:**

**Escolaridad:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁREA DE ESTUDIO** | **CARRERA GENÉRICA** |
| Ciencias sociales y administrativas | Comunicación |
| Ciencias sociales y administrativas | Antropología |
| Ciencias sociales y administrativas | Ciencias sociales |
| Ciencias sociales y administrativas | Contaduría |
| Ciencias sociales y administrativas | Ciencias Políticas y Administración publica |
| Ciencias sociales y administrativas | Administración |
| Ciencias sociales y administrativas | Derecho |
| Ciencias sociales y administrativas | Turismo |
| Educación y Humanidades | Humanidades |
| Educación y Humanidades | Artes |
| Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| Ciencias sociales y administrativas | Arquitectura |

**Experiencia Laboral:** Experiencia mínima de 4 años en

|  |  |
| --- | --- |
| **CAMPO DE EXPERIENCIA**  | **ÁREA DE EXPERIENCIA** |
| Antropología | Antropología Cultural |
| Historia | Historia General |
| Sociología | Comunicaciones Sociales |
| Geografía | Geografía Humana |
| Sociología | Sociología Cultural |
| Ciencias Económicas | Economía General |
| Ciencia Política | Administración Publica |
| Política Sectorial | Cultura |
| Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |

**Capacidades Gerenciales:**

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

**Reglas de Valoración:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapa** | **Ponderación** |
| **Exámenes de conocimientos** | **30** |
| **Evaluación de habilidades** | **20** |
| **Evaluación de la Experiencia** | **10** |
| **Valoración del Mérito** | **10** |
| **Entrevistas** | **30** |

**Objetivo General del Puesto:**

Coordinar las acciones necesarias que permitan propiciar condiciones favorables para el desarrollo cultural en las entidades federativas bajo su ámbito de responsabilidad, mediante la implementación de mecanismos que permitan dar un seguimiento puntual respecto a la aplicación del programa de apoyo a la infraestructura cultural de los estados y en lo relativo al desarrollo de los proyectos beneficiados, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos planteados en el programa nacional de cultura vigente.

**Funciones:**

1. Instrumentar mecanismos que permitan verificar que la documentación presentada por los solicitantes, cumpla con los requisitos establecidos por las reglas de operación del programa de apoyo para la infraestructura cultural de los estados, mediante su revisión exhaustiva, así como aplicando los criterios y procedimientos de revisión establecidos por el área, con la finalidad de asegurar que cuenten con los elementos necesarios para considerarse susceptibles de apoyo.
2. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente control interno respecto a los acuses de recibo por solicitud presentada, mediante la verificación documental y el registro de la información correspondiente en apego a las normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con la información requerida, y en su caso, informar al solicitante lo que deberá complementar y/o corregir de su proyecto.
3. Efectuar el análisis y verificar que la información complementaria solicitada se apegue a las observaciones planteadas, a través de la revisión documental correspondiente en el marco de las normas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de enriquecer o complementar la información de los resúmenes de proyecto y de presupuesto correspondientes que permitan su dictaminación.
4. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de resúmenes de proyecto y presupuesto, mediante la obtención, análisis e integración de la información necesaria, con la finalidad de asegurar la correcta integración de las carpetas de dictaminación correspondientes.
5. Coordinar la elaboración de las notificaciones de fallo favorable o desfavorable, según sea el caso, para comunicarlo a los solicitantes, mediante un oficio, con base en las normas establecidas para tal efecto, con la finalidad de asegurar su entrega a los solicitantes en tiempo y forma, comunicando el resultado de la dictaminación.
6. Coordinar las acciones necesarias para la formulación y envío al beneficiario de proyectos fallados de manera favorable y el documento jurídico correspondiente, mediante la revisión de la contrapropuesta e integración documental en apego a las normas y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de coadyuvar a la formulación definitiva del instrumento legal por la dirección general jurídica.
7. Supervisar la elaboración del instrumento jurídico formulado por la dirección general jurídica, mediante la revisión del contenido del mismo, que permita verificar su correcta elaboración con relación a lo solicitado por el programa, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida los instrumentos jurídicos requeridos.
8. Coordinar las acciones necesarias para el envío de los instrumentos jurídicos a los signantes, mediante la previa verificación y validación documental y supervisando que se realice con oportunidad, con la finalidad de asegurar su correcta y oportuna formalización.
9. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente control administrativo de los beneficiarios del programa, requiriendo a éstos la entrega del recibo fiscal y solicitud de ministración correspondiente, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de gestionar lo conducente ante la coordinación administrativa para la transferencia de la aportación federal a la cuenta correspondiente.
10. Coordinar las acciones necesarias para la integración de la documentación necesaria que soporte y justifique la operación del programa, a través de un adecuado y eficiente manejo de la misma con base en los procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar una operación transparente que permita solicitar la liberación respectiva.
11. Coordinar las acciones necesarias para notificar al beneficiario del programa a través de un oficio que el depósito se ha efectuado, con la finalidad de asegurar que éste pueda hacer uso de los recursos otorgados para el desarrollo del proyecto en tiempo y forma.
12. Coordinar acciones para llevar a cabo sesiones de comité de seguimiento, mediante la integración de la información necesaria de los asuntos que deberán ser analizados por los miembros del mismo, con la finalidad de asegurar que el desarrollo físico y financiero de los proyectos se realice en concordancia con las reglas de operación del programa.
13. Proporcionar asesoría a los enlaces en todo lo relacionado con la aplicación de las leyes federales de obras públicas y adquisiciones y respecto a las reglas de operación del programa vigentes, mediante las consultas específicas formuladas por los mismos, con la finalidad de asegurar la correcta ejecución de los proyectos y la óptima aplicación de los recursos.
14. Efectuar revisión de los reportes de avances y finales relativos al programa, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos por el mismo, mediante la verificación de la información correspondiente, con la finalidad de asegurar una actuación institucional en apego a la normatividad federal vigente.
15. Coordinar las acciones necesarias que permitan dar seguimiento documental a los proyectos beneficiados, mediante la integración de expedientes que contengan la información requerida por el programa, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno para informar al titular del programa los avances físicos y financieros de los proyectos.
16. Mantener un sistema de información permanentemente actualizado, que permita verificar la comprobación al cien por ciento de los recursos comprometidos en el instrumento jurídico establecido, así como de los intereses que se hubieran generado, mediante el registro de la información necesaria y su correspondiente seguimiento, con la finalidad de asegurar la conclusión del proyecto y extender el oficio de finiquito correspondiente.

**BASES DE PARTICIPACIÓN**

**Requisitos de participación:**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download\_blob?task=SSE\_SI\_LIGAS&item=SSE\_SI\_LIGAS!M4T\_SI\_LIGA\_TE\_IN[2].CME\_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN%5b2%5d.CME_ARCHIVO)

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera (DRHSPCMAAGRHOMSPC), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) 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 inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

**Documentación requerida:**

Las y 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 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

1. Currículum Vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo. Incluyendo los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda
4. Original y copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional).
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante”, sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); 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. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; 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.

1. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS. La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta 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, credenciales.

Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurse.

1. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental): De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, de no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 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.
2. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
3. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, los servidoras(es) públicas(os) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, para que los servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidoras(es) públicas(os) titulares.
4. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 6. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn. Consultar en la siguiente liga:

[http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20Experiencia%20y%20Mérito.pdf](http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf)

1. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente 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.

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 por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; 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, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
2. La no presentación del currículum vitae.
3. La no presentación del currículum de TrabajaEn.
4. No presentar original de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
6. No cumplir con el requisito de escolaridad.
7. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
8. La no presentación de identificación oficial vigente.
9. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
10. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
11. La no presentación de la carta de protesta.
12. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
13. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
14. 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.

Si durante la aplicación de las Sub etapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

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.

En términos generales, las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y 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 legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

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 vítae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso 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.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

**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 previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx**,** podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo al 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(os) candidatas(os).

**Reglas de Valoración:**

1. Número de exámenes de conocimientos: 1

2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 puntos

3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene una calificación igual o superior a 70 puntos en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.

4. Número de candidatas (os) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.

5. Puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista: 70 puntos.

Los puntajes obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

**Calendario del concurso:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Fase o Etapa** | **Fecha o plazo** |
| Publicación de Convocatoria |  4 de febrero de 2015 |
| Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 4 de febrero al 17 febrero 2015 |
| Reactivación de folios | Del 18 al 20 de febrero de 2015 |
| Evaluación de conocimientos | 24 de abril de 2015 |
| Evaluación de Habilidades  |
| Revisión y Evaluación Documental |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección |
| Determinación | 5 de mayo de 2015 |

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o sub etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

**Registro de aspirantes:**

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción 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 las y los aspirantes.

**Reactivación de folios:**

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesada (o).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

• Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para la reactivación.

• Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo registrado, mensaje de rechazo, etc.).

• Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.

• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

• La renuncia por parte de la o el aspirante.

• La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos las y los participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Órgano Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

**Presentación de evaluaciones:**

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx**,** en el rubro “Mis Mensajes”. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 70 puntos en 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.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, es necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista alguna inconsistencia un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), 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 un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación.

**Entrevista:**

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas”.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DRHSPCMAAGRHOMSPC.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como máximo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) candidatas(os) ya entrevistadas(os).

Con base a los numerales 228 y 229 del DRHSPCMAAGRHOMSPC, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el/la candidata(o), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

I. El de preguntas y respuestas, y

II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

**Determinación y reserva:**

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DRHSPCMAAGRHOMSPC, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:

a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

III. Desierto el concurso.

Los candidatos que aprueben la entrevista por 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 contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

**Declaración de Concurso Desierto:**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar 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.

**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.

**Principios del Concurso:**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. 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: http://www.conaculta.gob.mx/servicio\_profesional\_carrera

**Disposiciones generales:**

1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.

2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.

3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.

4. Las y los aspirantes tendrán que verificar 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 del CONACULTA www.conaculta.gob.mx**,** liga http://www.conaculta.gob.mx/servicio\_profesional\_carrera, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

5. En el portal 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 como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.

6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.

7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.

8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

9. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Órgano Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F.

11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

**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@conaculta.gob.mx.

México, Distrito Federal, 4 de febrero de 2015

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,

C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel

Secretario Técnico del Comité

**TEMARIOS**

|  |
| --- |
| **NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PREVISIÓN SOCIAL, PRESTACIONES Y ADMINISTRACIÓN** |
| **CÓDIGO: 11-H00-1-CFOA001-0002551-E-C-F** |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION NACIONAL DE RELACIONES LABORALES** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temario:** | **JEFE DE DEPARTAMENTO DE PREVISIÓN SOCIAL, PRESTACIONES Y ADMINISTRACIÓN** |
| **Tema 1** | **RECURSOS FINANCIEROS** |
|   | **Subtema 1.** | **Programación y Presupuesto del Gasto Público**. |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (DOF 30-03-2006). Ultima reforma publicada el (24-01-2014) 77 páginas. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Título Primero, Capítulos I y II; Título Segundo, Capítulos I, II y III; y Título Tercero, Capítulos I y II. |
|   |   | Página Web |
|   |   | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (DOF 28-06-2006) Ultima Reforma publicada el (05-11-2012) 146 páginas. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Título Primero, Capítulos I y II; Título Cuarto, Capítulos I, II y IX |
|   |   | Página Web |
|   |   | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |
|   | **Subtema 2.** | **Control y Ejercicio del Gasto Público** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (DOF 30-03-2006). Ultima reforma publicada el (24-01-2014) 77 páginas. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |   | Título Primero, Capítulos I y II; Título Segundo, Capítulos I, II y III; y Título Tercero, Capítulos I y II. |
|   |   | Página Web |
|   |   | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |
|   |  | Bibliografía |
|   |   | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (DOF 28-06-2006) Ultima Reforma publicada el (05-11-2012) 146 páginas. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Título Primero, Capítulos I y II; Título Cuarto, Capítulos I, II y IX: Título Sexto Capítulo II |
|   |   | Página Web |
|   |   | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |
|   |   | Proyectos culturales |
|   | **Subtema 3.** | **Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (DOF 04-01-2000) Ultima Reforma publicada el (DOF 16-01-2012) 66 páginas. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |   | Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; y Título Tercero Capítulo Único. |
|   |   | Página Web |
|   |   | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |
|   |  | Bibliografía |
|   |   | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (DOF 28-07-2010). 49 páginas. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Título Primero, Capítulos Primero y Segundo; Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo Tercero y Cuarto; y Título Tercero, Capítulo Único. |
|   |   | Página Web |
|   |   | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |
|   |  **Subtema 4.** | **Operaciones Financieras y Contables** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (DOF 30-03-2006). Ultima reforma publicada el (24-01-2014) 77 páginas. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Título Primero, Capítulos I y II; Título Segundo, Capítulos I, II y III; y Título Tercero, Capítulos I y II. |
|   |   | Página Web |
|   |   | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (DOF 28-06-2006) Ultima Reforma publicada el (05-11-2012) 146 páginas. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Título Primero, Capítulos I y II; Título Cuarto, Capítulos I, II y IX. |
|   |  | Página web |
|   |  | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |
|   | **Subtema 5.** | **Viáticos y Pasajes** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal. (DOF 28-12-2007) Ultima reforma publicada (DOF 29-02-2012) 6 páginas. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Numerales del 1 al 18. |
|   |   | Página web |
|   |   | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |
| **Tema 2** | **Recursos Materiales y Servicios Generales** |
|   |  **Subtema 1.** | **Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales**. |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2012. 207 páginas. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Título Primero, Capítulos I y II; Título Segundo, Capítulos I, II, V, XII y XIII. |
|   |   | Página Web |
|   |   | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |
|  |  **Subtema 2.** | **Adquisiciones** |
|   |  | Bibliografía |
|   |   | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (DOF 04-01-2000) Ultima Reforma publicada el (DOF 16-01-2012) 66 páginas. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |   | Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; y Título Tercero Capítulo Único. |
|   |   | Página Web |
|   |   | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (DOF 28-07-2010). 49 páginas. |
|   |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |  | Título Primero, Capítulos Primero y Segundo; Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo Tercero y Cuarto; y Título Tercero, Capítulo Único. |
|   |  | Página Web |
|   |  | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |
| **Tema 2** | **Recursos Humanos** |
|   |  **Subtema 2.** | **Servicios Personales** |
|   |  | Bibliografía |
|   |   | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (DOF 30-03-2006). Ultima reforma publicada el (24-01-2014) 77 páginas. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |   | Título Tercero, Capítulo V. |
|   |   | Página Web |
|   |   | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |
|   |  | Bibliografía |
|   |   | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (DOF 28-06-2006) Ultima Reforma publicada el (05-11-2012) 146 páginas. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Título Cuarto, Capítulo IX. |
|   |   | Página Web |
|   |   | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |
|   |  **Subtema 2.** | **Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos** |
|  |  | Bibliografía |
|   |   | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 10-04-2003). Ultima reforma publicada el (09-01-2006) 24 páginas. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |   | Título III, Capítulo V, Capítulo VIII |
|   |   | Página Web |
|   |   | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |
|   |   | Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 6-09-2007) sin reformas. 28 páginas. |
|   |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |   | Capítulos XI y XII |
|   |   | Página Web |
|   |   | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/)  |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | 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. (DOF 12-07-2010) Ultima Reforma publicada el (23-08-2013) 169 páginas. |
|   |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |  | Numerales 17, 34, 45 y 46 |
|   |  | Página Web |
|   |  | [http://www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx/) |

|  |
| --- |
| **PUESTO 2: JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE DE PRODUCCIONES INFANTILES** |
| **CÓDIGO: 11-H00-1-CFOA001-0002443-E-C-F** |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN NACIONAL DEL DESARROLLO CULTURAL INFANTIL** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temario:** | **JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE DE PRODUCCIONES INFANTILES** |
| **Tema 1** | **Competencia de las Secretarías de Estado** |
|   | **Subtema 1.1** | **Competencia de asuntos culturales** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Ley Orgánica de la Administración Pública federal. Nueva Ley publicada en el diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. Texto vigente Última reforma publicada DOF 11-08-2014. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Capítulo II De la competencia de las Secretarías de Estado y Consejería jurídica del Ejecutivo Federal. Artículo 38, Pág. 31-34 |
|   |   | Página Web |
|   |   | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153\_110814.pdf |
| **Tema 2** | **Responsabilidades administrativas** |
|   | **Subtema 2.1** | **Obligaciones de los servidores públicos** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Nueva Ley publicada en el diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2012. Texto vigente Última reforma publicada DOF 14-07-2014. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Titulo segundo Responsabilidades Administrativas. Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Artículo 8, Pp. 3-6 |
|   |   | Página Web |
|   |   | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240\_140714.pdf |
| **Tema 3** | **Perspectivas en la enseñanza de las artes en la educación básica** |
|   | **Subtema 3.1** | **Conceptos y nociones relativos al arte** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Las artes y su enseñanza en la Educación Básica. Serie: Teoría y práctica Curricular de la Educación básica. (Coord.) Rodríguez, L. Y García, N.. 2011, SEP, México. (Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de Conaculta, Reforma 175 Planta Baja) |
|   |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | 1. Perspectivas en la enseñanza de as artes en la educación básica, Conceptos y nociones relativos al arte, Pp. 17-26 |
|   |   | Página Web |
|   |   | No aplica |
|   | **Subtema 3.2** | **Tendencias de la enseñanza de las artes en la educación básica** |
|   |  | Bibliografía |
|   |  | Las artes y su enseñanza en la Educación Básica. Serie: Teoría y práctica Curricular de la Educación básica. (Coord.) Rodríguez, L. Y García, N.. 2011, SEP, México. (Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de CONACULTA, Reforma 175 Planta Baja) |
|   |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |  | 1. Perspectivas en la enseñanza de las artes en la educación básica, Tendencias de la enseñanza de las artes en la educación básica, Pp. 26-34 |
|   |  | Página Web |
|   |  | No aplica |
|   | **Subtema 3.3** | **El valor de la educación artística** |
|   |  | Bibliografía |
|   |  | Las artes y su enseñanza en la Educación Básica. Serie: Teoría y práctica Curricular de la Educación básica. (Coord.) Rodríguez, L. Y García, N. 2011, SEP, México.(Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de CONACULTA, Reforma 175 Planta Baja) |
|   |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |  | 1. Perspectivas en la enseñanza de las artes en la educación básica, El valor de la educación artística , Pp. 34- 44 |
|   |  | Página Web |
|   |  | No aplica |
|   | **Subtema 3.4** | **Desarrollo cognitivo** |
|   |  | Bibliografía |
|   |  | Las artes y su enseñanza en la Educación Básica. Serie: Teoría y práctica Curricular de la Educación básica. (Coord.) Rodríguez, L. Y García, N. 2011, SEP, México.(Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de CONACULTA, Reforma 175 Planta Baja) |
|   |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |  | 2. El papel formativo de las artes en la educación básica. Desarrollo cognitivo, Pp. 46-62 |
|   |  | Página Web |
|   |  | No aplica |
|   | **Subtema 3.5** | **Desarrollo de la imaginación y la creatividad** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Las artes y su enseñanza en la Educación Básica. Serie: Teoría y práctica Curricular de la Educación básica. (Coord.) Rodríguez, L. Y García, N. 2011, SEP, México.(Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de CONACULTA, Reforma 175 Planta Baja) |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | 2. El papel formativo de las artes en la educación básica. Desarrollo de la imaginación y la creatividad, Pp. 63-75 |
|   |   | Página web |
|   |   | No aplica |
|   | **Subtema 3.6** | **Desarrollo de las facultades analíticas y la comprensión de los contextos culturales** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Las artes y su enseñanza en la Educación Básica. Serie: Teoría y práctica Curricular de la Educación básica. (Coord.) Rodríguez, L. Y García, N. 2011, SEP, México.(Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de CONACULTA, Reforma 175 Planta Baja) |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | 2. El papel formativo de las artes en la educación básica. Desarrollo de las facultades analíticas y la comprensión de los contextos cultuales, Pp. 86- 101 |
|   |   | Página web |
|   |   | No aplica |
| **Tema 4** | **Principios de política y planeación cultural** |
|   | **Subtema 4.1** | **Políticas culturales y Formación de Promotores y gestores culturales para el Desarrollo** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Mac Gregor Campuzano, J. A., Políticas culturales y Formación de Promotores y gestores culturales para el Desarrollo. Principios de política y planeación cultural. Lecturas básicas. Dirección de capacitación Cultural. Vinculación cultural CONACULTA, 2000-2006 (Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de CONACULTA, Reforma 175 Planta Baja) |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |   | Políticas culturales y Formación de Promotores y gestores culturales para el Desarrollo, Pp. 25-39 |
|   |   | Página Web |
|   |   | No aplica |
|   | **Subtema 4.2** | **Principios y misión** |
|   |  | Bibliografía |
|   |  | Principios y misión, CONACULTA, Principios de política y planeación cultural. Lecturas básicas. Dirección de capacitación Cultural. Vinculación cultural CONACULTA, 2000-2006 (Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de CONACULTA, Reforma 175 Planta Baja) |
|   |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |   | La cultura en tus manos: Principios y misión, Pp. 47-53 |
|   |   | Página Web |
|   |   | No aplica |
| **Tema 5** | **Diversidad cultural e infancia en México** |
|   | **Subtema 5.1** | **Principales causas de la diversidad cultural en México** |
|   |  | Bibliografía |
|   |   | Bonfil batalla, G. Los diversos rostros de la infancia en México, Tierra adentro, Número 85 Abril-Mayo de 1997, México (Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de CONACULTA, Reforma 175 Planta Baja) |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |   | Principales causas de la diversidad cultural en México, conclusiones alrededor de la diversidad cultural infantil en México, Pp. 1-12 |
|   |   | Página Web |
|   |   | No aplica |
| **Tema 6** | **El acceso a la cultura en el Plan Nacional de Desarrollo** |
|   | **Subtema 6.1** | **Estrategias para el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de los ciudadanos.** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Plan Nacional de Desarrollo. Cap. VI.3. México con Educación de Calidad. Objetivo 3.3. Ampliar el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de los ciudadanos. Gobierno de la República, México, 2012-2018 (Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de CONACULTA, Reforma 175 Planta Baja) |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |   | Cap. VI.3. México con Educación de Calidad. Objetivo 3.3. Ampliar el acceso a la cultura como un medio para la formación integral Pp. 126-127 |
|   |  | Página Web |
|   |   | No aplica |
| **Tema 7** | **La situación de la infancia en México en materia cultural y educativa** |
|   | **Subtema 7.1** | **Condiciones sociodemográficas de la población infantil en México** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | La infancia cuenta en México 2013. Hacia la construcción de un sistema de información sobre los derechos de infancia y adolescencia en México. Red por los derechos de la Infancia en México. |
|   |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|   |  | Indicadores Clave. P.64. |
|   |  | Página Web |
|   |  | <http://www.derechosinfancia.org.mx/ICM_2013.pdf> |
| **Tema 8** | **La Política Cultural en México** |
|  | **Subtema 8.1** | **El Programa Especial de Cultura y Arte** |
|   |   | Bibliografía |
|  |  | Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018. DOF 28-05-2014 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo III. Objetivos, estrategias y Líneas de acción |
|  |  | Página Web |
|  |  | http://www.dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5342486&fecha=28/04/2014 |
|  | **Subtema 8.2** | **Programa nacional de Desarrollo cultural Infantil "Alas y Raíces a los niños"** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Memoria 1995-2000 CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES. Tomo I, CONACULTA, DGP, Comisión Nacional de Libros de Texto gratuitos, México, 2000. (Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de CONACULTA, Reforma 175 Planta Baja) |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|  |  | III. Consolidación del consejo nacional para la cultura y las artes, Programa Nacional de Desarrollo Cultural Infantil "Alas y Raíces a los niños", Pp. 26-28 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |
|  | **Subtema 8.3** | **Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Memoria 1995-2000 CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES. Tomo I, CONACULTA, DGP, Comisión Nacional de Libros de Texto gratuitos, México, 2000.(Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de CONACULTA, Reforma 175 Planta Baja) |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|  |  | IV. Instituciones que conforman el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil "Alas y Raíces a los niños", Pp. 287-297 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |
| **Tema 9** | **Políticas culturales para la infancia en México** |
|  | **Subtema 9.1** | **Diagnóstico y perspectivas** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Programa de cultura 1995-2000. Poder Ejecutivo federal (Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de CONACULTA, Reforma 175 Planta Baja) |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|  |  | 6. Programas especiales. 6.1 Desarrollo cultural infantil. 6.1.1 Diagnóstico y perspectivas Pp. 91-92 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |
|  | **Subtema 9.2** | **Objetivos y estrategias** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Programa de cultura 1995-2000. Poder Ejecutivo federal (Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de CONACULTA, Reforma 175 Planta Baja) |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. |
|  |  | 6. Programas especiales. 6.1 Desarrollo cultural infantil. 6.1.2 Objetivos y estrategias Pp. 92-93 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |
|  | **Subtema 9.3** | **Líneas de acción** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Programa de cultura 1995-2000. Poder Ejecutivo federal (Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de CONACULTA, Reforma 175 Planta Baja) |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | 6. Programas especiales. 6.1 Desarrollo cultural infantil. 6.1.3 Líneas de acción. Pp. 93-95 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |
| **Tema 10** | **Diversidad cultural y desarrollo** |
|  | **Subtema 10.1** | **Concepciones del desarrollo** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Nuestra Diversidad creativa, Informe de la Comisión Mundial de Cultura y Desarrollo, Ediciones UNESCO/Correo de la UNESCO, 1996. Versión Resumida |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Introducción, pp.13-15.  |
|  |  | Página Web |
|  |  | http://unesdoc.unesco.org/images/0010/001055/105586sb.pdf |
|  | **Subtema 10.2** | **Niños y jóvenes en el contexto de la diversidad cultural (Este tema no será considerado en la evaluación)** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Nuestra Diversidad creativa, Informe de la Comisión Mundial de Cultura y Desarrollo, Ediciones UNESCO/Correo de la UNESCO, 1997. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo 6, Los niños y los jóvenes, Pp. 181-207 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |
| **Tema 11** | **La cultura y el desarrollo de la lectoescritura** |
|  | **Subtema 11.1** | **Estrategias didácticas y culturales para el desarrollo de la lectoescritura (Material disponible en la Biblioteca de las oficinas de CONACULTA, Reforma 175 Planta Baja)** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Wolfe Maryanne, Proust and the squid. The story and science of the reading brain. Harpers Collins Publishers, Nueva York, 2007.  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo 1, Lecciones de lectura de Proust y el calamar. Cómo el cerebro joven aprende a leer y cómo nos cambia a lo largo de la vida. Pp. 19-20 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |

|  |
| --- |
| **PUESTO 3: SUBDIRECTOR DE PROMOCIÓN CULTURAL INTERNACIONAL** |
| **CÓDIGO: 11-H00-1-CFNA001-0001929-E-C-C** |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temario:** | **SUBDIRECTOR DE PROMOCIÓN CULTURAL INTERNACIONAL** |
| **Tema 1** | **Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018** |
|   | **Subtema 1.** | **1. Concepto, estrategias y metas.** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Visión General y Estrategia General  |
|   |   | Página Web |
|   |   | <http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&fecha=20/05/2013> |
|   | **Subtema 2.** | **1. Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018 |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Considerando y Decreto  |
|   |   | Página Web |
|  |  | <http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5342483&fecha=28/04/2014> |
|  | **Subtema 3.** | **2. Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Marco Normativo y Diagnóstico  |
|  |  | Página Web |
|  |  |  [http://dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5342486&fecha=28/04/2014](%20http%3A//dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5342486&fecha=28/04/2014) |
| **Tema 2** | **Cultura y Arte: Literatura, Teatro, Danza y Música** |
|  | **Subtema 1.** | **1. Promoción Cultural.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Adolfo Colombres, Nuevo manual del promotor cultural. Ed. Pensar la cultura, Pág. 454 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capitulo: 1,2,5,6 y 7 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica  |
|  | **Subtema 2.** | **2. Promoción Cultural.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | José Teixeira Coelho, Diccionario crítico de política cultural: Cultura e imaginario. Ed. Gedisa, Pág. 368 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Todo el documento |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica  |
|  | **Subtema 3.** | **1. Gestión Cultural.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Margarita Maass Moreno, Gestión cultural, comunicación y desarrollo. Teoría y práctica. Ed. Intersecciones de CONACULTA. Pág. 142 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo 1 al 5  |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica  |
|  | **Subtema 4.** | **1. Artes Escénicas: Producción, programación y difusión.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Marisa de León, Espectáculos escénicos Producción y difusión. Ed. Intersecciones de CONACULTA. Pág. 310 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Producción Ejecutiva, capítulos 1 y 2. Difusión de espectáculos escénicos, capitulo 8 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica  |
|  | **Subtema 5.** | **2. Artes Escénicas: Producción, programación y difusión.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Kenneth J. Foster, La programación de las artes escénicas. Ed. Coedición CNCA, DGP, CNA, Pág. 164 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Nota preliminar, Crear la experiencia de la presentación artística, De la teoría a la práctica |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |
|  | **Subtema 6.** | **1. El arte y la cultura mexicana en el contexto global.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Ernesto Sosa coordinador, La cultura en un mundo global. Una perspectiva desde México. Ed. SRE-IMR. Pág. 174 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Los desafíos de la cultura en la organización internacional. Diplomacia y cultura.  |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica  |
| **Tema 3** | **Relaciones Internacionales** |
|  | **Subtema 1.** | **1. Política Exterior de México.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Ley sobre la celebración de tratados |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Artículos 2º y 4º |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4642407&fecha=02/01/1992> |
|  | **Subtema 2.** | **2. Política Exterior de México** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo III, Titulo III, Artículo 89 |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm> |
|  | **Subtema 3.** | **1. Política Exterior de México** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Texto de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Internacional  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Artículos: 2, 17, 19 y 25 |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.unesco.org/culture/ich/index.php?lg=en&pg=00006> |
|  | **Subtema 4.** | **1. Cooperación Internacional** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Bajo la dirección de Milagros del Corral, Cultura, Comercio y Globalización Preguntas y respuestas. Ed. UNESCO/CERLALC. Pág. 79 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo 1 |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130033so.pdf> |
|  | **Subtema 5.** | **1. Cooperación Internacional** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Página web de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Cultura, Acción Normativa |
|  |  | Página Web |
|  |  | http://www.unesco.org/new/es/culture/themes/normative-action/ |
| **Tema 4** | **Administración Pública Federal** |
|  | **Subtema 1.** | **1. Organización y Funciones** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Artículo 17 y 38 |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.sre.gob.mx/images/stories/marconormativodoc/leyes/leyorganica.pdf> |
|  | **Subtema 2.** | **1. Principios y Obligaciones** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Página Web de la Secretaría de la Función Pública  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Conoce SFP |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/conoce-la-sfp.html> |
|  | **Subtema 3.** | **1. Principios y Obligaciones** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Artículo 1° y 25 |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.sre.gob.mx/images/stories/marconormativo/leyes/leyrespo.pdf> |

|  |
| --- |
| **PUESTO 4: SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS INTERNACIONALES** |
| **CÓDIGO: 11-H00-1-CFNA001-0001908-E-C-D** |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DEL FONDO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES** |
| **Temario:** | **SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS INTERNACIONALES** |
| **Tema 1** | **Políticas Culturales y Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018.** |
|   | **Subtema 1.** | **Conceptos de política y políticas culturales.** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Programa Especial de Arte y Cultura 2014-2018. Poder Ejecutivo Federal. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Paginas para el subtema. 1-10 |
|   |   | Página Web |
|   |   | No aplica. |
|  | **Subtema 2.** | **El lugar de la Cultura en la Política.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | El Sentido del Desarrollo, Héctor Ariel Olmos, coedición de CONACULTA/ Instituto Mexiquense de Cultura de 2004: Colección Intersecciones, 251 páginas. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. 25-42. |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
|  | **Subtema 3.** | **Diseño de Políticas Culturales.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | El Sentido del Desarrollo, Héctor Ariel Olmos, coedición de CONACULTA/ Instituto Mexiquense de Cultura de 2004: Colección Intersecciones, 251 páginas. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. 25-30; 140-173 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
|  | **Subtema 4.** | **Concepto de Cultura.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | El Sentido del Desarrollo, Héctor Ariel Olmos, coedición de CONACULTA/ Instituto Mexiquense de Cultura de 2004: Colección Intersecciones, 251 páginas. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. 34-41. |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
|  | **Subtema 5.** | **Destinatarios de Políticas Culturales.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | El Sentido del Desarrollo, Héctor Ariel Olmos, coedición de CONACULTA/ Instituto Mexiquense de Cultura de 2004: Colección Intersecciones, 251 páginas. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el Subtema. 42-46  |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
|  | **Subtema 6.** | **Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018. Diagnóstico** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2014. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  |  Páginas para el Subtema. 4-10 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
|  | **Subtema 7.** | **Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018. Poder Ejecutivo Federal. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. 10-17 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
|  | **Subtema 8.** | **Promoción Cultural Nacional e Internacional.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Convocatorias del FONCA. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. Todo |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
|  | **Subtema 8.** | **Identidad y Desarrollo Cultural** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | El Sentido del Desarrollo, Héctor Ariel Olmos, coedición de CONACULTA/ Instituto Mexiquense de Cultura de 2004: Colección Intersecciones, 251 páginas. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema 60-71 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
| **Tema 2.** | **Planeación Cultural.** |
|  | **Subtema 1.** | **Definición de misión, visión, objetivos y metas.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Espectáculos Escénicos. Producción y Difusión. Marisa de León. Colección Intersecciones. CONACULTA México 2004, 310 paginas. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. 35-40 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
|  | **Subtema 2.** | **Características de un proyecto Artístico.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Espectáculos Escénicos. Producción y Difusión. Marisa de León. Colección Intersecciones. CONACULTA México 2004, 310 paginas. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. 27-46 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
|  | **Subtema 3.** | **Gestión de Proyectos Culturales.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Espectáculos Escénicos. Producción y Difusión. Marisa de León. Colección Intersecciones. CONACULTA México 2004, 310 paginas. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. 27-35 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
|  | **Subtema 4.** | **Fases de un Proyecto Cultural.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Espectáculos Escénicos Producción y Difusión, Marisa de León, Colección Intersecciones de CONACULTA 2004, 310 páginas. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. 25-48. |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
|  | **Subtema 5.** | **Organización de Proyectos Culturales. Equipos de Trabajo** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Espectáculos Escénicos. Producción y Difusión. Marisa de León. Colección Intersecciones. CONACULTA México 2004, 310 paginas. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. 25-30; 95-98 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
| **Tema 3.** | **Desarrollo Artístico en México.** |
|  | **Subtema 1.** | **Literatura, teatro, música, danza, dramaturgia, artes plásticas, arquitectura, cine y teatro.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Introducción a la Cultura Artística de México |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. 15-121 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
| **Tema 4.** | **Administración Cultural.** |
|  | **Subtema 1.** | **Elementos que debe contener un presupuesto.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Espectáculos Escénicos. Producción y Difusión. Marisa de León. Colección Intersecciones. CONACULTA México 2004, 310 paginas. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. 27-46 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
|  | **Subtema 2.** | **Administrador Cultural.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Espectáculos Escénicos. Producción y Difusión. Marisa de León. Colección Intersecciones. CONACULTA México 2004, 310 paginas. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. 180-190 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
|  | **Subtema 3.** | **Análisis FODA.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Espectáculos Escénicos. Producción y Difusión. Marisa de León. Colección Intersecciones. CONACULTA México 2004, 310 paginas. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. 45-50 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica. |
| **Tema 5.** | **Conocimiento de la Administración Pública Federal.** |
|  | **Subtema 1.** | **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. Todo. |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/> |
|  | **Subtema 2.** | **Ley Federal de Procedimiento Administrativo.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. Todo. |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/> |
| **Tema 6.** | **Habilidades Específicas.** |
|  | **Subtema 1.** | **Organización de Convocatorias artísticas Nacionales e Internacionales.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Convocatorias del FONCA. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. Todo |
|  |  | Página Web |
|  |  |  <http://fonca.conaculta.gob.mx> |
| **Tema 7.** | **Estímulos Públicos a la Creación.** |
|  | **Subtema 1.** | **Programas de Apoyos, Becas y Estímulos Públicos.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Convocatorias del FONCA. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. Todo |
|  |  | Página Web |
|  |  |  <http://fonca.conaculta.gob.mx> |
|  | **Subtema 2.** | **Proceso y Fases de Selección.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Convocatorias del FONCA. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Paginas para el subtema. Todo |
|  |  | Página Web |
|  |  |  <http://fonca.conaculta.gob.mx> |

|  |
| --- |
| **PUESTO 5: JEFE DE DEPARTAMENTO UNIDAD REGIONAL DE OAXACA, OAX.** |
| **CÓDIGO: 11-H00-1-CFOA001-0002084-E-C-C** |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CULTURAS POPULARES** |
| **Temario:** | **JEFE DE DEPARTAMENTO UNIDAD REGIONAL DE OAXACA, OAX.** |
| **Tema 1** | **Administración Pública Federal** |
|   | **Subtema 1.** | **Administración Pública Federal** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Titulo Primero.- La Administración Pública Federal.Artículos 1 al 9 |
|   |   | Página Web |
|   |   | <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm> |
|  | **Subtema 2.** | **Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Titulo Primero.- Disposiciones Generales.Capitulo Único. Artículos 1 al 6▪ Titulo Segundo.- Responsabilidades Administrativas.Capítulo I y II Artículos 7 al 34▪ Titulo Tercero.- Registro Patrimonial.Capitulo Único Artículos 35 al 47 |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrasp.htm> |
|  | **Subtema 3.** | **Ética del Servidor Público.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Código de Conducta de los servidores públicos del CONACULTA |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Todo el contenido |
|  |  | Página Web |
|  |  | [www.conaculta.gob.mx/normatividad/codigo/index.html](http://www.conaculta.gob.mx/normatividad/codigo/index.html) |
| **Tema 2** | **Desarrollo y Diversidad Cultural** |
|  | **Subtema 1.** | **• Mexicanidad, Migración y Globalización.****• ¿Cómo se comporta la sociedad mexicana ante la Globalización Cultural?****• Mundo globalizado, democracia localizada: una reflexión sobre ciudadanía y participación en la Ciudad de México.****• Para pensar a México en el siglo XXI. Notas críticas sobre globalización, cultura e identidad.****• Globalización, empleo femenino y nueva cultura laboral.****• El mercado del arte en la globalización.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | 1) Arizpe Schlosser Lourdes, Retos culturales de México frente a la Globalización. Miguel Angel Porrúa. México 2006. 2) LOURDES ARIZPE. “El espacio cultural global y el patrimonio”. En Culturas en Movimiento. Interactividad Cultural y Procesos Globales. H. Cámara de Diputados |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | 1) 19-21 2) 281-293  |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://biblioteca.diputados.gob.mx/janium/bv/ce/scpd/LIX/ret_cul_mex_fren.pdf>http://biblioteca.diputados.gob.mx/janium/bv/ce/scpd/LIX/cult\_mov.pdf |
| **Tema 3** | **Desarrollo y Diversidad Cultural** |
|  | **Subtema 1.** | **• Concepto de desarrollo****• La dimensión cultural del desarrollo****• Desarrollo y diversidad cultural** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  |  1) BONFIL Batalla, Guillermo. Pensar Nuestra Cultura. Alianza Editorial, 1991. En Antología sobre cultura popular e indígena I. Lecturas del Seminario Diálogos en la acción, primera etapa. CONACULTA, 2004.2) LOURDES ARIZPE. “Patrimonio Cultural Intangible: diversidad y coherencia”. En Culturas en Movimiento. Interactividad Cultural y Procesos Globales. H. Cámara de Diputados.  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | 1) pp. 117-133 2) pp. 295-303  |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.ilam.org/ILAMDOC/sobi/Guillermo%20Bonfil_Pensarnuestracultura-Pat.pdf>http://biblioteca.diputados.gob.mx/janium/bv/ce/scpd/LIX/cult\_mov.pdf |
| **Tema 4** | **Patrimonio Cultural Inmaterial** |
|  | **Subtema 1.** | **• Qué es el patrimonio cultural****• Quién lo define****• Prioridades en su salvaguarda** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | 1) Glosario sobre patrimonio cultural inmaterial. Elaborado por la UNESCO y editado por la Dirección Científica de Wim Van Zanten, agosto del 2002. En Antología sobre cultura popular e indígena I. Lecturas del Seminario Diálogos en la acción, primera etapa. CONACULTA, 2004.2) LOURDES ARIZPE. “Patrimonio Cultural Intangible: desarrollo con alma”. En Culturas en Movimiento. Interactividad Cultural y Procesos Globales. H. Cámara de Diputados.  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | 1) pp.154-150 2) pp. 305-313 |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://biblioteca.diputados.gob.mx/janium/bv/ce/scpd/LIX/cult_mov.pdf> |
| **Tema 5** | **Cultura** |
|  | **Subtema 1.** | **Características de la cultura popular** **Campos de la cultura popular** **Postura ante las culturas populares** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | 1) KROTZ, Esteban. “Cinco ideas falsas sobre la cultura”. Ponencia publicada en la Revista de la Universidad Autónoma de Yucatán, Vol. 9, octubre-diciembre de 1994, Núm. 191. En Antología sobre cultura popular e indígena I. Lecturas del Seminario Diálogos en la acción, primera etapa. CONACULTA, 2004.2) OLIVE, León. Multiculturalismo y Pluralismo, UNAM/Paidós, Biblioteca Americana de Ensayo, México, 1999. En Antología sobre cultura popular e indígena I. Lecturas del Seminario Diálogos en la acción, primera etapa. CONACULTA, 2004. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | 1) pp. 13-19. 2) pp. 37-45  |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://sic.conaculta.gob.mx/documentos/853.pdf>http://sic.conaculta.gob.mx/documentos/853.pdf |
| **Tema 6** | **Culturas Populares** |
|  | **Subtema 1.** | **• Características de la cultura popular• Campos de la cultura popular• Postura ante las culturas populares** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | 1) BONFIL, Guillermo. “Los conceptos de diferencia y subordinación en el estudio de las culturas populares”. Pensar nuestra cultura. Alianza Editorial, 19912) GARCIA Canclini, Néstor. “De qué estamos hablando cuando hablamos de lo popular? En Antología sobre cultura popular e indígena I. Lecturas del Seminario Diálogos en la acción, primera etapa. CONACULTA, 2004. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | 1) pp. 58-67 2) pp. 21-37. |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://correo2.perio.unlp.edu.ar/catedras/system/files/garcia_canclini_-_de_que_estamos_hablando_cuando_hablamos_de_lo_popular.pdf> |
| **Tema 7** | **Culturas Populares** |
|  | **Subtema 1.** | **• Concepto de promoción cultural****• Diferencias entre promoción y difusión cultural** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | COLOMBRES, Adolfo, “El promotor cultural y sus funciones” Elementos para la promoción cultural, INI 2000, México, |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  |  pp. 7- 28 |
|  |  | Página Web |
|  |  | [http://books.google.com.mx/books?id=KnZiX9a7gMgC&pg=PA7&source=gbs\_toc\_r&cad=4#v=onepage&q&f=false](http://books.google.com.mx/books?id=KnZiX9a7gMgC&pg=PA7&source=gbs_toc_r&cad=4#v=onepage&q&f=false )  |
| **Tema 8** | **Planeación** |
|  | **Subtema 1.** | **• Importancia de la planeación****• Diagnósticos socioculturales****• La participación ciudadana en la planeación cultural** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | ANDER-EGG, Ezequiel. “Diagnóstico” En Elementos para la promoción cultural, INI 2000, México |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | pp. 107-114 |
| **Tema 9** | **Políticas Culturales** |
|  | **Subtema 1.** | **Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018** |
|  |  | Bibliografía  |
|  |  | Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, México con Educación de Calidad. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | pp. 57-67 y 123-129 |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf> |
|  | **Subtema 2.** | **Programa Especial de Cultura y Arte 2013-2018** |
|  |  | Bibliografía  |
|  |  | Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Diario Oficial de la Federación, 28 de abril de 2014 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  |  pp. De la 51 a la 57 |
|  |  | Página Web |
|  |  | [www.conaculta.gob.mx/PDF/PECA\_DOF\_2014-2018.pdf](http://www.conaculta.gob.mx/PDF/PECA_DOF_2014-2018.pdf) |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **PUESTO 6: SUBDIRECTOR DE APOYO A LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL** |
| **CÓDIGO: 11-H00-1-CFNA001-0002450-E-C-J** |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CULTURAS POPULARES** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temario:** | **SUBDIRECTOR DE APOYO A LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL** |
| **Tema 1** | **RECURSOS FINANCIEROS** |
|   | **Subtema 1.** | **Administración Pública Federal** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Titulo Primero.- La Administración Pública Federal. Artículos 1 al 9, 26 y 38 |
|   |   | Página Web |
|   |   | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf |
|  | **Subtema 2.** | **Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | ▪ Titulo Primero.- Disposiciones Generales.Capitulo Único. Artículos 1 al 6▪ Titulo Segundo.- Responsabilidades Administrativas.Capítulo I y II Artículos 7 al 34▪ Titulo Tercero.- Registro Patrimonial.Capitulo Único Artículos 35 al 47 |
|   |   | Página Web |
|   |   | <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf> |
|  | **Subtema 3.** | **Ética del Servidor Público** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Código de Conducta de los servidores públicos del CONACULTA |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Todo el contenido |
|  |  | Página Web |
|  |  | [www.conaculta.gob.mx/normatividad/codigo/index.html](http://www.conaculta.gob.mx/normatividad/codigo/index.html) |
|  | **Subtema 4.** | **Transparencia y acceso a la información** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Ley federal de transparencia Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Título primero , Capítulo 1, Art. 1,2,3,4, 5 y 6 |
|  |  | Página Web |
|  |  | [www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaipg.htm](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaipg.htm) |
| **Tema 2.** | **Pluralismo cultural** |
|  | **Subtema 1.** | **Estado y diversidad cultural** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Bonfil Batalla, Guillermo. “Introducción “en: Pensar nuestra cultura, Alianza Editorial, México, 1999. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Pág. 9 a 20 |
|  |  | Bonfil Batalla, Guillermo. “pluralismo cultural y cultura nacional “en: Pensar nuestra cultura, Alianza Editorial, México, 1999. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Pág. 117 a 123 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Arizpe, Lourdes. “ Cultura o voluntad política: para construir el pluralismo en México” Ponencia presentada en el 1er Congreso Internacional de Cultura y Desarrollo, en: Antología sobre Culturas Populares e Indígenas 1, DGCP, México, 2005 |
|  |  | Pág. 49 a 59 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |
| **Tema 3.** | **Cultura y Desarrollo**  |
|  | **Subtema 1.** | **Dimensión de la cultura en el desarrollo humano** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | “Dos concepciones del desarrollo” en: Nuestra Diversidad Creativa, Informe de la Comisión Mundial de Cultura y Desarrollo, UNESCO, 1996 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Pág. 29 a 39 |
|  |  | “Creatividad y empoderamiento” en: Nuestra Diversidad Creativa, Informe de la Comisión Mundial de Cultura y Desarrollo, UNESCO, 1996 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Pág. 93 a 122 |
|  |  | Muñoz de Escalona, Francisco. “Los centros de cultura viva y el desarrollo sustentable” en: Turismo Cultural en América Latina y el Caribe, Encuentro Internacional sobre turismo cultural en América Latina y el Caribe. UNESCO, ORLAC, 1979, Páginas de 59 a 61 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Pág. 59 a 61 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |
|  | **Subtema 2.** | **Patrimonio cultural intangible.** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Pérez Ruiz, Maya Lorena. “Patrimonio material e inmaterial. Reflexiones para superar la dicotomía” en: Patrimonio Cultural y Turismo, Cuadernos 9, CONACULTA, México, 2004. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Pág. 14 a 28 |
|  |  | Millán, Saúl. Cultura y patrimonio intangible: Contribuciones de la antropología. Patrimonio Cultural y Turismo, Cuadernos 9, CONACULTA, México, 2004. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Pág. 58 a 72 |
|  |  | Arizpe, Lourdes. “Patrimonio Cultural Intangible: desarrollo con alma”. En: Culturas en Movimiento. Interactividad Cultural y Procesos Globales. H. Cámara de Diputados, México, 2006 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Pág. 305 a 316 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |
| **Tema 4.** | **Políticas culturales** |
|  | **Subtema 1.** | **Interculturalidad** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Arizpe, Lourdes. “Políticas culturales, diversidad y desarrollo sustentable” en: Culturas en movimiento, Interactividad cultural y procesos globales, Porrúa editorial, México, UNAM,CRIM, 2006 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Pág. 23 a 44 |
|  |  | Esteva, Gustavo. “Desafío de la interculturalidad “, Seminario: el carácter de la interculturalidad Oaxaca, Oaxaca, 12 de octubre de 2001. Publicado en: Antología sobre culturas populares e indígenas 1, DGCP, México, 2005 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Pág. 77 a 84 |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |

|  |
| --- |
| **PUESTO 7 : JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS NORESTE Y CENTRO** |
| **CÓDIGO: 11-H00-1-CFOA001-0002615-E-C-C** |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temario:** | **JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS NORESTE Y CENTRO** |
| **Tema 1** | **Administración Pública Federal** |
|   | **Subtema 1.1.** | **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Artículos 1, 2, 3, 17, 26, 38, 45, 46 y 47 |
|   |   | Página Web |
|   |   | <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm> |
|  | **Subtema 1.2.** | **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos** |
|   |   | Bibliografía |
|   |   | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos |
|   |   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|   |   | Título Primero, Capitulo Único Disposiciones Generales, Artículos 1 y 2.Título Tercero, Responsabilidades Administrativas Título Cuarto, Capitulo Único: Registro patrimonial de los servidores públicos. |
|   |   | Página Web |
|   |   | <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf> |
|  | **Subtema 1.3.** | **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Título Primero, Disposiciones Generales Capítulo I Objeto y Definiciones De La Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto, Artículo 1, 2, 10Título Tercero, del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo II De la Ministración, el Pago y la concentración de Recursos, Artículo 54 y Capítulo VI, De los Subsidios, Transferencias y Donativos Artículos 74, 75, 76, 80 y 81Título Cuarto, Del Gasto Federal en las Entidades Federativas (todo el Título). |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf> |
|  | **Subtema 1.4.** | **Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo XII, De los Subsidios, las Transferencias y los Programas Sujetos a Reglas de Operación, Artículos del 170 al 175. |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3837_05-06-2014.pdf> |
|  | **Subtema 1.5.** | **Decreto de Creación del CONACULTA** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Decreto de Creación del CONACULTA |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Todo el contenido |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://sic.conaculta.gob.mx/documentos/597.pdf> |
| **Tema 2** | **Normatividad del PAICE** |
|  | **Subtema 2.1.** | **Reglas de Operación publicadas el 27 de diciembre de 2014** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Reglas de Operación del PAICE, Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre del 2014 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Todo el contenido |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/prog_paice_documentos.html> |
|  | **Subtema 2.2.** | **Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, Artículo 1, 2 ,3 y 4Título Segundo, De los Procedimientos de Contratación, Capítulos Primero, Segundo y Tercero.Título Tercero, Capítulo Primero, De la Contratación, artículo 45 y 46, Título Cuarto, De la Administrción Directa, Artículo 70,71,72 y73 |
|  |  | Página Web |
|  |  | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdfhttp://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg\_LOPSRM.pdf  |
|  | **Subtema 2.3.** | **Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | 2.2. Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas y su Reglamento  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Título Segundo, De las Obras y Servicios por Contrato, Capítulo Primero, De Licitación Pública, Sección I, Generalidades, Artículo 31, 32, 33, 34, 35, 36 y 37Capítulo Segundo, De las Excepciones a la Licitación Pública, Artículo 73 y 74 |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf> |
|  | **Subtema 2.4.** | **Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo I, Disposiciones Generales, Articulo 4, 5, 6, 7 y 12Capítulo III, De los Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos, Artículo 36 |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.inah.gob.mx/Transparencia/Archivos/207_regla_ley_fed_mntos_zon_arq.pdf> |
| **Tema 3** | **Políticas Culturales** |
|  | **Subtema 3.1.** | **Marco Conceptual e institucional de las Políticas culturales y gestión del Patrimonio Cultural** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Rodriguez Barba, F. *Las políticas culturales del México contemporáneo en el contexto de la Convención sobre diversidad Cultural de la UNESCO*. en La Chronique des Amériques, Jun 2008 No 11. Observatoire des Ameriques.  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Todo el contenido |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.ieim.uqam.ca/IMG/pdf/chro_RODRIGUEZ_BARBA_08_11.pdf> |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Jiménez López, Lucina. *Políticas culturales en transición. Retos y escenarios de la gestión cultural en México*, CONACULTA, Colección Intersecciones N°12, México, D.F. 2006.  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo 1 Políticas culturales; democracia y diversidad. |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Piedras, Ernesto. *Industrias Culturales para el Desarrollo Integral en México y América Latina.* Preparado para Inter-American Culture and Development Foundation. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Todo el contenido |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.iadb.org/OM/pdf/EPiedrasP1.pdf> |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Ballart Hernandez J., Juan Tresserras J.*Gestión del Patrimonio Cultural*, Ariel Patrimonio 4a Edición, Barcelona 2008. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo 1, El Patrimonio definido; Capitulo 6, las políticas culturales y el uso social del Patrimonio. |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.iadb.org/om/pdf/epiedrasp1.pdf> |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Bonfil, Batalla G., *Pensar nuestra Cultura,* en *Antología de Diálogos en Acción Primera Etapa*. CONACULTA , Dirección de Culturas Populares, México, D.F. 2004 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Todo el contenido |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.ilam.org/viejo/ILAMDOC/sobi/Guillermo%20Bonfil_Pensarnuestracultura-Pat.pdf> |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | García Canclini, Néstor y Piedras Feria, Ernesto. *Las industrias culturales y el desarrollo de México*. México, Siglo XXI. 2006 |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo I. La nueva escena sociocultural |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |
| **Tema 4** | **Promoción Cultural** |
|  | **Subtema 4.1.** | **Elaboración y gestión de proyectos culturales** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | García Martínez, Carlos. *Cómo elaborar un proyecto cultural (y no frustrarse si no lo seleccionan)*. CONACULTA. Instituto de Cultura de Yucatán, México, D.F.  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo II Cómo elaborar un proyecto, páginas 33 - 58. |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://cultura.guanajuato.gob.mx/convocatorias/elaborar-proyecto.pdf> |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Consejo Nacional de la Cultura y las Artes de Chile. *Guía para la gestión de proyectos culturales*. Responsable de la edición Fabiola Leiva Cañete. Valparaíso, 2009. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo II, Elaboración de Proyectos Culturales, páginas 19- 37. |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.redinterlocal.org/IMG/pdf_guia_proyectos_culturales.pdf> |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Ander-Egg, Ezequiel/Aguilar José María. *Como elaborar un proyecto*, Instituto de Ciencias Sociales Aplicadas, Argentina |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Todo el contenido |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://idl.isead.edu.es:8080/jspui/bitstream/123456789/2359/1/9505822562.pdf> |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Roselló Cerezuela, D. *Diseño y Evaluación de Proyectos Culturales*. Ediciones Ariel, 4a Edición Actualizada, Barcelona 2007.  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo I, El Proyecto en la gestión culturalCapítulo 2, Esquema para el diseño de un proyecto cultural. |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Área de Descentralización Cultural de la División de Cultura del Ministerio de Educación. *Orientación a gestión de proyectos culturales*. Redacción y Producción Patricio Cerda Gutiérrez, Chile, 2001.  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo II, Formulación y Diseño de Proyectos.Capítulo IV, Financiamiento…los recursos. |
|  |  | Página Web |
|  |  | [http://api.ning.com/files/SA9haNynp3sbIKocHX1eiZ4bbAsMQefzQ3uISayTSk0e4RoUw\*s71e6hZC9Oq4k-4FX404WthxZ3axuEIcaSpnvR7AH8reO5/OrientacionesaGestiondeProyectosCulturales.pdf](http://api.ning.com/files/SA9haNynp3sbIKocHX1eiZ4bbAsMQefzQ3uISayTSk0e4RoUw%2As71e6hZC9Oq4k-4FX404WthxZ3axuEIcaSpnvR7AH8reO5/OrientacionesaGestiondeProyectosCulturales.pdf) |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Olmos, Héctor Ariel. *Gestión cultural y desarrollo: claves del desarrollo*. Agencia española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación. Madrid. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo 3. Reflexiones en torno a los indicadores y la evaluación. 3.1. Situar la evaluación en Cultura y Desarrollo. |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.aecid.es/culturaydesarrollo> |
|  | **Subtema 4.2.** | **Financiamiento de proyectos** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Gras, Aline, *Procuración de fondos para la Promoción Cultural*. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Colección Intersecciones No. 3, México, 2005.  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo IV, Análisis de los esquemas de procuración de fondosCapítulo V, fuentes de fondos |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.feyac.org.mx/documentos/Analisis_de_los_esquemas_de_procuracion_de_fondos.pdf><http://recursos.udgvirtual.udg.mx/biblioteca/bitstream/123456789/1610/1/Fuentes_de_fondos.pdf> |
|  | **Subtema 4.3.** | **Evaluación** |
|  |  | Bibliografía  |
|  |  | Roselló Cerezuela, D.  *Diseño y Evaluación de Proyectos Culturales*. Ediciones Ariel, 4a Edición Actualizada, Barcelona 2007.  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo 4, La evaluación de proyecto Culturales. |
|  |  | Página Web |
|  |  |  No aplica |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Dirección de Relaciones Culturales y Científicas. *Cómo evaluar proyectos de cultura para el desarrollo; Una aproximación metodológica a la construcción de indicadores*. Madrid. |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Capítulo 3. Gestión política y cultural: Otra clave. |
|  |  | Página Web |
|  |  | <http://www.kulturklik.euskadi.net/wp-content/uploads/2012/09/C%C3%B3mo-evaluar-intervenciones-de-Cultura-y-Desarrollo.pdf> |
| **Tema 5** | **El Proyecto Ejecutivo** |
|  | **Subtema 5.1.** | **Elaboración del proyecto arquitectónico** |
|  |  | Bibliografía |
|  |  | De la Puente Ricardo. El Proyecto Arquitectónico. Método para su desarrollo y descripción de sus partes. Editorial Emiprés, S.A. de C.V. 2a Edición, México 2012.  |
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción |
|  |  | Todo el contenido |
|  |  | Página Web |
|  |  | No aplica |