

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
Convocatoria Pública y Abierta No. 180

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

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

1. Jefe de Departamento de Cooperación Cultural Multilateral, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Cooperación Cultural Multilateral.

Número de vacantes: Una

Nivel Administrativo: CFOA001

Código de la Plaza: 11-H00-1-CFOA001-0002688-E-C-C

Percepción ordinaria: \$ 17,123.25 (Diecisiete Mil Ciento Veintitrés pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Asuntos Internacionales.

Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Coordinar las acciones necesarias para la realización de actividades en las que participen los funcionarios y/o personalidades extranjeras que visiten nuestro país, proporcionando asistencia personal durante su estancia, con la finalidad de fortalecer los lazos de cooperación.
2. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a los proyectos de cooperación cultural y un eficiente control de las actividades realizadas en materia de cooperación cultural, a través del acopio de información con las instancias involucradas, con la finalidad de asegurar el control de las actividades realizadas en materia de cooperación cultural.
3. Coordinar las acciones necesarias para la formulación y el establecimiento de instrumentos internacionales, a través del acopio de propuestas de cooperación, observaciones y comentarios con base en los instrumentos internacionales multilaterales que permitan determinar la participación de México a través del CONACULTA, en reuniones de carácter y proyección internacional, con la finalidad de incrementar la cooperación cultural.
4. Coordinar las acciones necesarias para la formulación y estructuración de los documentos de apoyo logístico requeridos, mediante la elaboración de la agenda, lista de asistencia, invitaciones e itinerarios, con la finalidad de favorecer la óptima coordinación del evento entre las instancias involucradas.
5. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de los documentos informativos requeridos, con base en los lineamientos establecidos por la organización o foro internacional involucrados, con la finalidad de comunicar a los participantes el desarrollo del evento.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de 2 años en Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Derecho Internacional.

Capacidades Gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo

Reglas de Valoración:

Etapa	Ponderación
Exámenes de conocimientos	25
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	15
Entrevistas	30

2. Subdirector de Servicios de Información, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Subdirector de Servicios de Información.

Número de vacantes: Una

Nivel Administrativo: CFNA001

Código de la Plaza: 11-H00-1-CFNA001-0002631-E-C-F

Percepción ordinaria: \$ 25,331.76 (Veinticinco Mil Trescientos Treinta y Un pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Bibliotecas.

Sede: México, D.F.

1. Coordinar y supervisar la correcta aplicación de la normatividad establecida en materia de organización documental, a través del uso de un sistema de recuperación de información confiable, homogénea y actualizada en relación con el acervo con que cuenta la biblioteca, considerando las demandas de servicio de los usuarios y la incorporación de nuevos materiales o depuración de los ya existentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con un sistema que permita la consulta de información de manera ágil y eficiente para satisfacer de manera precisa las necesidades de búsqueda y recuperación de información de los usuarios.
2. Definir, instrumentar y proponer lineamientos orientados a optimizar la conservación y restauración del acervo con que cuenta la Biblioteca de México "José Vasconcelos", evaluando periódicamente los procedimientos en operación e incorporando acciones de mejora, con la finalidad de evitar el deterioro del material y mantenerlo en óptimas condiciones.

3. Instrumentar mecanismos de control eficientes, así como proponer estrategias y procedimientos que favorezcan la seguridad de los materiales documentales con que cuenta la Biblioteca de México "José Vasconcelos", considerando las necesidades existentes y coordinando la aplicación de las estrategias necesarias, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones de conservación el acervo documental.
4. Definir e instrumentar marcos de normatividad y procedimientos que respondan a las necesidades de la Biblioteca de México, mediante la consulta de información respecto a la normativa aplicable en materia de prestación de servicios bibliotecarios, considerando que los materiales documentales deben ser cuidados y preservados, con la finalidad de ofrecer un servicio eficiente, de calidad y en igualdad de condiciones para los usuarios de la Biblioteca de México.
5. Coordinar las acciones y estrategias orientadas a mantener la actualización y crecimiento de los acervos con que cuenta la Biblioteca de México, mediante la generación de propuestas de adquisición así como dando seguimiento a la gestión ante las autoridades competentes, con la finalidad de satisfacer las necesidades de información de los usuarios.
6. Implementar estrategias orientadas a favorecer la donación de material documental que permitan incrementar el acervo de la Biblioteca de México "José Vasconcelos a través del desarrollo de planes, programas, mecanismos y la celebración de convenios de colaboración interinstitucional con editoriales, universidades, bibliotecas y organismos gubernamentales tanto públicos como privados, con la finalidad de incrementar y enriquecer su acervo.
7. Proponer e implementar políticas de selección de material de donación para la Biblioteca de México "José Vasconcelos ", mediante el desarrollo de investigaciones y análisis bibliográfico, con la finalidad de contar con un marco de referencia actualizado que permita incrementar el acervo y sustituir el material que se encuentre en mal estado.
8. Diseñar e implementar mecanismos que permitan evaluar las actividades y el desempeño de los departamentos de fondos reservado, organización documental, servicios al público turno especial, y mejora y calidad en el servicio, tomando como base los proyectos y programas institucionales a corto, mediano y largo plazo y su correspondiente avance de acuerdo con su planeación, con la finalidad de identificar su cumplimiento en los tiempos previstos y en su caso, implementar acciones para su reorientación, así como detectar áreas de oportunidad y proponer acciones de mejora.
9. Implementar estrategias orientadas a favorecer la formación del personal bibliotecario, a través de programas de capacitación y acciones específicas que permitan fortalecer sus habilidades, capacidades y competencias para el mejor desempeño de las diferentes actividades que desarrollan en relación con la atención y el servicio que proporcionan al público, motivando así, el trabajo en equipo y su participación activa en los proyectos institucionales.
10. Proponer e implementar mecanismos de control interno que permitan dar seguimiento puntual y evaluar el cumplimiento y avance de los programas sustantivos a su cargo, detectando posibles desviaciones y aplicando las medidas correctivas con oportunidad, o en su caso, reorientando las acciones, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con lo programado y definido en el sistema de metas e indicadores de gestión.
11. Diseñar estrategias de difusión que permitan dar a conocer a los usuarios los servicios de información que proporciona la Biblioteca de México, mediante la organización de visitas guiadas, la actualización de materiales impresos y electrónicos, etc., con la finalidad de promover y difundir el quehacer sustantivo que impacte al mayor número de población.

12. Coordinar programas interinstitucionales de colaboración que impacten a la sociedad en general, a través de acciones que propicien y fortalezcan el acceso a otras fuentes de información, como: préstamo interbibliotecario, consulta de información especializada y programas de capacitación, con la finalidad de ampliar la capacidad de respuesta acorde a las necesidades de información de los usuarios.
13. Diseñar estrategias de fomento a la lectura con base en los objetivos institucionales propuestos en el programa sectorial vigente, mediante el desarrollo e implementación de acciones orientadas a propiciar y fomentar el gusto por la lectura en el público usuario, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional hacia un País de Lectores.

Perfil y Requisitos:

- Escolaridad:** Licenciatura o Profesional Titulado en Biblioteconomía, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Filosofía, Computación e Informática y/o Humanidades.
- Experiencia Laboral:** Experiencia mínima de 3 años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas y/o Administración Pública.

Capacidades Gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo

Reglas de Valoración:

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

3. Jefe de Departamento de Recursos Materiales, con las siguientes características:

- Nombre de la Plaza:** Jefe de Departamento de Recursos Materiales.
- Número de vacantes:** Una
- Nivel Administrativo:** CFOA001
- Código de la Plaza:** 11-H00-1-CFOA001-0002590-E-C-N
- Percepción ordinaria:** \$ 17,123.25 (Diecisiete Mil Ciento Veintitrés pesos 25/100 M.N.)
- Adscripción:** Dirección General de Vinculación Cultural.
- Sede:** México, D.F.

Funciones Principales:

1. Mantener actualizado el padrón del inventario de los bienes muebles asignados a la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización para su operación, mediante el levantamiento de información de los bienes, de los usuarios responsables de su uso y de las cédulas de resguardo correspondientes en el marco de la normatividad y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar un eficiente control de inventarios.
2. Instrumentar los mecanismos necesarios que permitan determinar la existencia de bienes necesarios en el almacén para la operación de las áreas de la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización, a través de informes trimestrales que permitan identificar los bienes de nulo y lento movimiento, con la finalidad de solicitar lo estrictamente necesario para la operación de la unidad administrativa, en un marco de racionalidad de recursos.
3. Coordinar las acciones necesarias para suministrar de forma oportuna los bienes y servicios que solicitan las áreas de la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización, supervisando que proporcionen los vales de abastecimiento para mantener un eficiente control de las entradas y salidas de bienes, con la finalidad de asegurar la existencia de materiales para su suministro en forma oportuna.
4. Establecer un calendario del parque vehicular para mandos medios, a través de la obtención oportuna, clara y veraz de información referente a las distintas salidas que se llevarán a cabo, con la finalidad de contar y proporcionar los vehículos cuando éstos se requieran.
5. Mantener el parque vehicular en óptimas condiciones de funcionamiento, a través de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo continuo, con la finalidad de que estén listos y en óptimas condiciones cuando sean requeridos, aún en casos imprevistos.
6. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión del servicio de limpieza en oficinas y sanitarios, a través de una bitácora de actividades, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los servicios que proporciona la empresa prestadora de estos servicios y así, propiciar un agradable ambiente laboral.
7. Coordinar las acciones necesarias para gestionar los servicios de mantenimiento de manera oportuna, mediante la tramitación de los documentos requeridos con base en los procedimientos y lineamientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar la atención de las necesidades de manera correcta y oportuna.
8. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar los servicios de mensajería a nivel nacional e internacional, mediante el adecuado seguimiento de las políticas definidas por la Dirección General de Administración, con la finalidad de obtener una respuesta eficiente a la solicitud del servicio.
9. Proponer y difundir lineamientos de mejora continua para atender los requerimientos que se presenten, mediante la implementación de mecanismos que optimicen los tiempos de respuesta, con la finalidad de dar una atención correcta y oportuna a las necesidades de la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización.
10. Coordinar la ejecución de programas emanados desde la alta dirección, mediante la vinculación de esfuerzos conjuntos con su superior jerárquico para lograr la alineación de objetivos y metas específicos del área administrativa con los correspondientes de las áreas sustantivas, con la finalidad de coadyuvar el cumplimiento de los mismos.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Economía, Ingeniería, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Administración.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de 3 años en Actividad Económica, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Administración Pública.

Capacidades Gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo

Reglas de Valoración:

Etapa	Ponderación
Exámenes de conocimientos	25
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	15
Entrevistas	30

4. Director de Seguimiento y Acuerdos, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Director de Seguimiento y Acuerdos.

Número de vacantes: Una

Nivel Administrativo: CFMA001

Código de la Plaza: 11-H00-1-CFMA001-0002771-E-C-G

Percepción ordinaria: \$ 48,050.69 (Cuarenta y Ocho Mil Cincuenta pesos 69/100 M.N.)

Adscripción: Secretaría Cultural y Artística

Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Diseñar e instrumentar estrategias para la aplicación de mecanismos de control y seguimiento dirigidos a las entidades coordinadas por el CONACULTA y aquellas que integran el subsector cultural, en concordancia y colaboración con las áreas de planeación de la entidad, con la finalidad de generar instrumentos que permitan dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas institucionales anuales y sexenales del subsector cultural.
2. Proponer y aplicar mecanismos que permitan dar seguimiento a las acciones para el cumplimiento de acuerdos entre el Secretario Técnico B, los titulares de las entidades del subsector cultural y el titular de la Presidencia del CONACULTA, estableciendo líneas de acción estratégicas y rutas de acción para

lograr el cumplimiento de los programas institucionales, con la finalidad de generar instrumentos de información confiables y oportunos que orienten la toma de decisiones, y en su caso, reorienten los programas sustantivos para el cumplimiento de compromisos del Programa Nacional de Cultura.

3. Coordinar las acciones necesarias que permitan generar documentos producto de la evaluación de los programas institucionales de las entidades del subsector, con la finalidad de convertirlos en instrumentos para la rendición de cuentas.
4. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento periódico al cumplimiento de compromisos presidenciales que asume el C. Presidente de la República y que corresponde su cumplimiento a las entidades del subsector cultura, con la finalidad de proporcionar información confiable y oportuna a la Presidencia de la República y a la Secretaría de Educación Pública.
5. Diseñar y aplicar mecanismos para la coordinación de acciones de colaboración conjunta entre las entidades del subsector, así como con instituciones públicas y privadas, que permitan y favorezcan la puesta en marcha de programas artísticos y culturales en el marco de programas conjuntos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento del programa de mediano plazo del subsector para cumplir con la misión y objetivos institucionales.
6. Coordinar programas con instituciones y entidades de la Administración Pública Federal, en los cuales el tema cultural es sustancial para el cumplimiento de objetivos, de manera conjunta con las entidades del subsector, que permitan el desarrollo de programas transversales, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos del CONACULTA.
7. Establecer acciones que permitan la atención y seguimiento de las solicitudes de apoyo institucional que presentan al CONACULTA, artistas, intelectuales, promotores, instituciones artísticas y culturales públicas y privadas, así como entidades de la Administración Pública Federal para el desarrollo de proyectos artísticos y culturales, evaluando los proyectos presentados y generando recomendaciones, con la finalidad de fortalecer los programas institucionales.
8. Instrumentar escenarios para la gestión con las entidades del subsector, definiendo los apoyos requeridos para el desarrollo de proyectos con base en las líneas de acción estratégicas establecidas en el programa de mediano plazo, así como estableciendo canales de colaboración con las entidades del subsector y mediante la utilización de herramientas y estrategias de las propias entidades, en función de sus acciones institucionales, con la finalidad de que dichas acciones apoyen el cumplimiento de los programas institucionales.
9. Proporcionar asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de proyectos e iniciativas artísticas y culturales que son presentados a la Secretaría Técnica por entidades de la Administración Pública Federal, iniciativa privada y sociedad civil, a partir del análisis y evaluación de los mismos y generando alternativas para su ejecución y puesta en marcha, con la finalidad de fortalecer los programas en materia artística y cultural y contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
10. Diseñar, en coordinación con las entidades coordinadas por el CONACULTA y aquéllas que integran el subsector, estrategias de planeación que permitan integrar el programa institucional de mediano plazo (Programa Nacional de Cultura).
11. Generar propuestas de políticas públicas del subsector, a partir de temas de la agenda cultural de México, identificando aquéllos en los cuales es necesario profundizar para su análisis y discusión, con la finalidad de contribuir al desarrollo cultural de México y propiciar la incorporación de temas innovadores en el programa de mediano plazo del subsector.



Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Arquitectura, Comunicación, Administración, Derecho, Artes, Relaciones Internacionales, Economía, Humanidades y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de 5 años en Vida Política, Historia General, Administración Pública, Organización y Planificación de la Educación, Opinión Pública, Instituciones Políticas, Análisis y Análisis Funcional y/o Teoría y Métodos Educativos.

Capacidades Gerenciales:

1. Liderazgo
2. Visión Estratégica

Reglas de Valoración:

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

5. Secretario Ejecutivo de Patrimonio Cultural, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Secretario Ejecutivo de Patrimonio Cultural.

Número de vacantes: Una

Nivel Administrativo: CFNC002

Código de la Plaza: 11-H00-1-CFNC002-0002689-E-C-C

Percepción ordinaria: \$ 39,986.10 (Treinta y Nueve Mil Novecientos chenta y Seis pesos 10/100 M.N.)

Adscripción: Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo

Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Desarrollar un diseño logístico para la creación del Centro de Documentación de la Coordinación de Patrimonio Cultural y Turismo, mediante la integración de información pertinente, con la finalidad de contar con herramientas que permitan ampliar los estudios especializados en materia de cultura, patrimonio y turismo cultural.
2. Formular y analizar los documentos pertinentes que den soporte a las propuestas de proyectos a desarrollar en la coordinación nacional de patrimonio cultural y turismo, con base en las estrategias y programas sustantivos específicos, con la finalidad de establecer vinculaciones con gobiernos

municipales y estatales que permitan la formación de especialistas en los campos de patrimonio cultural y turismo cultural.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Arquitectura, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Medicina y/o Humanidades.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de 4 años en Antropología Cultural, Antropología Social, Administración Pública y/o Sociología Cultural.

Capacidades Gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo

Reglas de Valoración:

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

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso; de resultar ganadores; represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

Documentación requerida:

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

Registro de aspirantes:

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

Documentación para calificar mérito:

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).
2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).
3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).
4. Logros Laborales.
5. Distinciones (perfil solicitado).
6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
 2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.
 3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado.
- El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de 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.

Desarrollo del concurso:

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

Calendario del concurso:

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

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	23-05-2012
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23-05-2012 al 05-06-2012
Reactivación de folios	06-06-2012 al 12-06-2012
Exámenes de conocimientos	13-06-2012 al 26-06-2012
Evaluación de habilidades	27-06-2012 al 10-07-2012
Cotejo Documental	11-07-2012 al 24-07-2012
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	11-07-2012 al 24-07-2012
Entrevistas	25-07-2012 al 07-08-2012
Determinación del candidato ganador	08-08-2012 al 10-08-2012

Presentación de evaluaciones:

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

Publicación de resultados:

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

Determinación y reserva:

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

Declaración de Concurso Desierto:

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

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

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

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga http://www.conaculta.gob.mx/transparencia_spc.php (180)

Disposiciones generales:

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

Resolución de Dudas:

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

México, Distrito Federal, 23 de mayo de 2012. Los Comités Técnicos de Selección.- Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Lic. César M. Gutiérrez Rodríguez
Secretario Técnico

Temario 1
Puesto: 1. Jefe de Departamento de Cooperación Cultural Multilateral
Temario y Bibliografía

TEMA	SUBTEMA
Tema 1: Administración Pública	- Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes - Acerca del CONACULTA - Funciones de la Dirección General de Asuntos Internacionales
Tema 2: Programa Nacional de Cultura 2007-2012	- Administración Cultural - Objetivos, estrategias y lineamientos
Tema 3: Tratados Internacionales y Cooperación Internacional	Tratados Internacionales: - Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados - Ley sobre la Celebración de Tratados - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos relativos a la celebración de tratados. Cooperación Internacional: - Definición, marco jurídico, lineamientos - Cooperación bilateral: definiciones de reuniones de comisión mixta y programas de cooperación - Cooperación multilateral: definiciones - Declaración de principios de la Cooperación Cultural Internacional
Tema 4: Organismos y Foros Internacionales	- UNESCO. Convención para la Protección y Promoción de la Diversidad de las Expresiones Culturales - UNESCO. Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial - OEA. Temas prioritarios en cultura - SEGIB. Programas de cooperación iberoamericana - CERLALC. Funcionamiento - UE. Comisión europea y cooperación con México
Tema 5: Industrias culturales	Definiciones

BIBLIOGRAFÍA:

- Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, los Artículos 1°, 2° y 4°
<http://sic.conaculta.gob.mx/documentos/597.pdf>
- Páginas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes:
www.cnca.gob.mx/acerca_de.php
www.conaculta.gob.mx/ainternacionales/
www.conaculta.gob.mx/dgai_cooperacion_cultural.php
- Programa Nacional de Cultura 2007-2012. Sección I, páginas 25, 26, 27, 29 y 31. Sección II página 82.
http://www.conaculta.gob.mx/PDF/PNC2007_2012.pdf
- Convención de Viena sobre Derecho de los Tratados. Parte I, Introducción, Artículo 2 y Parte V Sección II, punto 48
<http://proteo2.sre.gob.mx/tratados/archivos/DERECHO%20DE%20LOS%20TRATADOS%201969.pdf>
- Ley sobre la Celebración de Tratados. Artículos 1, 2, 6 y 7

<http://www.sre.gob.mx/tratados/leytratados.pdf>

6. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 4, 76 y 89
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf>
- 7.- Secretaría de Relaciones Exteriores (Cooperación internacional)
http://dgctc.sre.gob.mx/html/coop_int_mex.html
- 8.- Declaración de Principios de la Cooperación Cultural Internacional de la UNESCO. Artículos 4 y 5
http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=13147&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html
- 9.- Convención sobre la Protección y Promoción de la Diversidad de las Expresiones Culturales de la UNESCO. Artículos 1, 2, 4 y 22
<http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001429/142919s.pdf>
- 10.- Orientaciones relativas a la utilización de los recursos del Fondo Internacional para la Diversidad Cultural, UNESCO, página 3
http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CLT/pdf/Conv2005_DO_Art_18_ES.pdf
- 11.- Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial de la UNESCO. Artículos 2, 6 y 10
<http://www.unesco.org/culture/ich/index.php?pg=00006>
- 12.- Listas del Patrimonio Inmaterial
<http://www.unesco.org/culture/ich/index.php?lg=es&pg=00011#tabs>
- 13.- Organización de Estados Americanos (OEA)
www.oas.org/es/

<http://portal.oas.org/Portal/Topic/SEDI/Educaci%C3%B3nyCultura/Cultura/TemasPrioritarios/SistemasdeInformaci%C3%B3nCultural/tabid/311/Default.aspx>

<http://portal.oas.org/Portal/Topic/SEDI/EducaciónyCultura/Cultura/TemasPrioritarios/SistemasdeInformaciónCultural/tabid/311/language/es-CO/default.aspx>
- 14.- Secretaría General Iberoamericana (SEGIB). Programas de Cooperación Iberoamericana
<http://segib.org/quehace-es/>

Documento de formulación del Programa Ibermusicas, pág. 1.
<http://segib.org/programas/2011/11/21/ibermusicas/>
- 15.- Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe (CERLALC)
Programa Técnico del CERLALC, pág. 5
http://www.cerlalc.org/secciones/acercadelcerlalc/programa_tecnico/programa_tecnico.pdf

<http://www.cerlalc.org/secciones/acercadelcerlalc/quienesomos/organigrama.htm>
- 15.- Unión Europea
http://eeas.europa.eu/delegations/mexico/index_en.htm

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:22000A1028%2801%29:EN:NOT>

Tercer Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, página 686

http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/TercerInformeEjecucion/5_6.pdf

- 16- Prieto de Pedro Jesús, "Cultura, Economía y Derecho, Tres conceptos implicados", Pensar Iberoamérica.- revista de Cultura.- Número 1.- Junio-Septiembre 2002, página 26.
http://sic.conaculta.gob.mx/centrodoc_documentos/531.pdf
17. Piedras Ernesto.- ¿Cuánto vale la Cultura?.- Contribución económica de las industrias culturales protegidas por el derecho de autor en México.- Conaculta.- Sociedad de Escritores de México.- Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana.- Edición 2004 pags. 34, 35, 51, 87.

Temario 2

Puesto: 2. Subdirector de Servicios de Información

Temario y Bibliografía

TEMA	SUBTEMA	BIBLIOGRAFÍA
La Biblioteca Pública	Marco Normativo	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (artículo 3) http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3007_15-02-2012.pdf
		Ley General de Bibliotecas. (texto completo) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/134.pdf
		Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios/ Dirección General de Bibliotecas. CONACULTA. Dirección General de Bibliotecas, México: 2003. (texto completo) http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoC apacitacionBibliotecaria/SerieLeyesReglamentos/ReglamentoGenera l.pdf
	Red Nacional de Bibliotecas Públicas	La Red Nacional de Bibliotecas Públicas. México: CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas, s/a. Serie instructivos. (texto completo) http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoC apacitacionBibliotecaria/SerieLeyesReglamentos/RedNacional.pdf
	Programa Nacional de Cultura	Programa Nacional de Cultura 2007-2012. México: CONACULTA. (páginas de la 13 a la 32 y de la 131 a la 143) http://www.conaculta.gob.mx/PDF/PNC2007_2012.pdf
Administración de Recursos	Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas	Philip Gil, Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas. IFLA: UNESCO: CONACULTA, México, Dirección General de Bibliotecas. (capítulos 1, 3, 4 y 5) http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001246/124654s.pdf
		Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública. (texto completo) www.ifla.org/VII/s8/unesco/span.htm
	Planeación estratégica	HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ. Sergio. Planeación estratégica. En: Introducción a la Administración. México: McGraw Hill, 2007. (págs. 308-344)
Administración de Recursos	Toma de decisiones	HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ. Sergio. Toma de decisiones. En: Introducción a la Administración. México: McGraw Hill, 2007. (págs. 184-196)
	Liderazgo Modelos y estilos	HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ. Sergio. Liderazgo situacional. En: Introducción a la Administración. México: McGraw Hill, 2007. (págs. 248-275)
Administración de Recursos	Estructuración de grupos	ROBBINS, Stephen P. Bases de la conducta del grupo. 10 ed. En: Comportamiento organizacional. México: Pearson, 2004. (págs. 219-250)

	Motivación	ROBBINS, Stephen P. Bases de la conducta del grupo. 10 ed. En: Comportamiento organizacional. México: Pearson, 2004. (págs. 313-360)
	Normas de calidad y procesos	GUTIERREZ PULIDO, Humberto. Calidad total y productividad. 3ª ed. México: McGraw Hill, 2010. (págs. 1-128, 187-191)
		PONTIGO, Jaime. Medir para comparar, comparar para mejorar. México: UNAM. Facultad de Filosofía y Letras. 2004. (págs. 101-134)
Servicios en la Biblioteca Pública	Operación de la Biblioteca Pública	La promoción de la Biblioteca, Conaculta- Dirección General de Bibliotecas. Serie instructivos. (texto completo) http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoCapacitacionBibliotecaria/SerieInstructivos/PromocionServicios/PromocionBiblioteca.pdf
		La biblioteca pública. México: Conaculta- Dirección General de Bibliotecas. Serie instructivos. (texto completo) http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoCapacitacionBibliotecaria/SerieLeyesReglamentos/BibliotecaPublica.pdf
		El ordenamiento y el cuidado del acervo. México: Conaculta- Dirección General de Bibliotecas, 2001. Serie instructivos. (texto completo) http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoCapacitacionBibliotecaria/SerieInstructivos/OrdenamientoYCuidadoAcervo/OrdenamientoYCuidado.pdf
		La visita guiada. México: Conaculta- Dirección General de Bibliotecas, 2001. Serie Manuales. (texto completo) http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoCapacitacionBibliotecaria/SerieManuales/VisitaGuiada.pdf
	Servicios digitales y Tecnología	Gestión de recursos digitales: biblioteca digital, Delgado F, E.A., Colombia: Universidad La Salle, 2006. (páginas 9-25) http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/html/953/95320202/95320202.html
		La lectura y las tecnologías de la información y la comunicación. Conaculta- Dirección General de Bibliotecas. Serie instructivos. (págs. 1-33) http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoCapacitacionBibliotecaria/SerieFomentoLectura/LecturaYTecnologias/LecturaYTecnologias.pdf



Servicios especiales en la Biblioteca Publica	Personas con Discapacidad	Programa Nacional para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad 2009-2012. (págs. 15-18, 95-107) http://www2.sep.pdf.gob.mx/aula_2010/materiales_apoyo/pronaddis_2009_2012.pdf
	Ludoteca	Jean Vidal, Juego y Educación. Las ludotecas, España, ediciones Akal, 1988, capitulo quinto. (págs. 89-91) http://books.google.com.mx/books?id=ncVXI1MHijUC&pg=PA90&dq=ludoteca&hl=es#v=onepage&q=ludoteca&f=false
		Battista Quinto Borghi, Los talleres en educación infantil, España, Editorial GRAO, de IRIF, S.L. Págs. (107-110, 113-117, 120-124, 127-128) http://books.google.com.mx/books?hl=es&lr=&id=CqqxI38ZdfgC&oi=fnd&pg=PA11&dq=ludoteca&ots=sXcFvXCp9&sig=nJzQf2WLjkZtiKZbz6t9dM9luUo#v=onepage&q=ludoteca&f=false
		Lady Johanna Valencia Valencia, Mónica Andrea Zuleta Ramírez influencia de un programa de ludoteca para la salud mental y la convivencia, en la satisfacción personal, la autonomía y la convivencia escolar de jóvenes de grado octavo y noveno de un Colegio Público de Pereira, Universidad Tecnológica de Pereira, Facultad ciencias de la Salud. Programa ciencias del deporte y la recreación 2011. (Punto 4.2.3 Ludoteca) http://repositorio.utp.edu.co/xml/bitstream/handle/123456789/2310/302386132V152.pdf?sequence=1
	Bebeteca	Aponte Castro Rocío del Pilar, La Bebeteca: un espacio adecuado para desarrollar y estimular en hábitos de lectura el niño. (texto completo) http://www.carabayllo.net/distritos/75-cultura/1100-la-bebeteca.pdf

		Concepción Chaos, Los bebés en las Bibliotecas. (texto completo) http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/112763/1/EB06_N046_P48-50.pdf
Fomento de la Lectura y el Libro	Marco Normativo	Ley de Fomento para la Lectura y el Libro. (texto completo) http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1653_24-07-2008.pdf
		Ley de Fomento para la Lectura y el Libro del Distrito Federal. (texto completo) http://www.map.df.gob.mx/uploads/transparencia/i_ley_de_fomento_para_la_lectura_y_el_libro_del_distrito_federal.pdf
		Reglamento de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro. (texto completo) https://spl.conaculta.gob.mx//data/images//galeriaarticulos/Archivo/52_diario%20oficial%20de%20la%20federacion-23042010.pdf
	Promoción de la lectura	Programa para el Libro y Hábito de la Lectura. (texto completo) http://publicaciones.conaculta.gob.mx/PDF_convocatorias/Mexico_Le_e_2008.pdf Hacia la formación de lectores en la biblioteca pública. Ideas y estrategias para el bibliotecario, México, Conaculta-DGB, 2003. Serie Fomento a la Lectura. (Apartados: presentación, ¿por qué fomentar la lectura en la biblioteca pública?, ¿cómo diseñar talleres y actividades de lectura?, los recursos gráficos: medios para impulsar la imagen de la biblioteca y promover la lectura) http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoCapacitacionBibliotecaria/SerieFomentoLectura/HaciaFormacionLectoresBP.pdf

		Talleres de lectura "... para no olvidar", México, Conaculta-DGB, 2003. Serie Fomento a la Lectura. (Introducción de los temas: te damos la bienvenida, actividades para niños con problemas de audición y habla, actividades de lectura para niños con síndrome de down, débiles cerebrales y retraso mental, actividades de lectura para niños con problemas de aprendizaje, actividades de lectura para personas impedidas físicamente) http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoCapacitacionBibliotecaria/SerieFomentoLectura/TalleresLecturaNoOlvidar/TalleresLecturaNoOlvidar.pdf
Fomento de la Lectura y el Libro	Promoción de la lectura	Leer con los más pequeños. Sugerencias y estrategias para propiciar el acercamiento de los niños menores de seis años a la lectura, México, Conaculta-DGB, 2003. Serie Fomento a la Lectura. (Temas: los preescolares como lectores, la influencia de los padres en el fomento a la lectura, leer el mundo y disfrutar las palabras: un proceso inagotable, la biblioteca pública como espacio abierto a los preescolares y algunos tipos de libros infantiles) http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoCapacitacionBibliotecaria/SerieFomentoLectura/LeerConLosMasPequenos/LeerConLosMasPequenos.pdf
		La lectura: clave del aprendizaje permanente, México, Conaculta-DGB, 2004. Serie Fomento a la Lectura. (Págs. 1- 22) http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoCapacitacionBibliotecaria/SerieFomentoLectura/LecturaClaveAprendizaje/LecturaClaveAprendizajePermanente.pdf

Temario 3

Puesto: 3. Jefe de Departamento de Recursos Materiales Temario y Bibliografía

Tema	Subtema
I. Administración Pública Federal	Marco Normativo
	-Ley Orgánica de la Administración Pública
	-Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	-Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

	Gubernamental
II.- Normatividad Interna	-Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONACULTA -Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios (CAAS) -Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Revisión de Convocatorias del CONACULTA
III.-Planeación y Programación	-Planeación estratégica -Programación del gasto -Aplicación del gasto
IV.-Promoción y gestión cultural.	-Gestión cultural -Diversidad cultural -Administración de la cultura

I. Administración Pública Federal

Ley Orgánica de la Administración Pública

(Título tercero, artículos 45, 49 y 50), en:

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

(Título segundo, artículo 7-16)

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

(Título primero, capítulo II artículos, 7,9,10 y 12)

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf>

II. Normatividad Interna

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONACULTA

(Todo el documento) en:

<http://normateca.conaculta.gob.mx/file/Pobalinesdefintiva2010.pdf>

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios (CAAS)

(Todo el documento) en:

<http://normateca.conaculta.gob.mx/file/ManualCAAS2010.pdf>

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Revisión de Convocatorias del CONACULTA

(Todo el documento) en:

<http://normateca.conaculta.gob.mx/file/Manualsubcomiterevconvocatorias.pdf>



III. Planeación y Programación

➤ Planeación estratégica.

Principios de política y planeación cultural. Lecturas básicas. México: Conaculta (Lectura 6 “De la planeación estratégica a la planeación operativa”).

➤ Programación del gasto

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 (Artículos 3, fracción XVII, 15, 16, 17, 18, 19, 20, y anexo 17) en:
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf

➤ Aplicación del gasto

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
(Todo el documento) en:

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf>

Reglamento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público,
(Todo el documento) en:

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf

IV. Promoción y gestión cultural.

➤ Gestión Cultural

“Capítulo 2: El gestor cultural como agente social”, en: Maass Moreno, Margarita Gestión cultural, comunicación y desarrollo, México: Conaculta / Intersecciones No. 9, 2006.

➤ Diversidad cultural

Programa Nacional de Cultura 2007 – 2012 “Eje 1. Patrimonio y diversidad cultural” (Pag. de la 7 a la 14) en:

<http://intranet.conaculta.gob.mx/principal/varios/PlanDeAccion2011.pdf>

➤ Administración de la cultura

“Capítulo 5: La administración de organizaciones culturales” en: Zubiría Samper, Sergio Cuadernos de Iberoamérica. Conceptos básicos de administración y gestión cultural, España: OEI, 1998.



Temario 4

***Puesto: 4. Director de Seguimiento y Acuerdos
Temario y Bibliografía***

TEMA: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SUBTEMA: ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TITULO PRIMERO.- Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados

CAPITULO II.- Obligaciones de Transparencia

CAPITULO III.- Información Reservada y Confidencial

CAPITULO IV.- Protección de Datos Personales

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Marco Normativo 2009

<http://www.ifai.org.mx/Publicaciones/publicaciones>



SUBTEMA: REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CAPITULO IX-De los Órganos Desconcentrados

Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf>

SUBTEMA: LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

TITULO SEGUNDO-Responsabilidades Administrativas

CAPÍTULO I- Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el Servicio Público.

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

TEMA: POLÍTICA CULTURAL EN MÉXICO, FONDOS Y NORMATIVIDAD

SUBTEMA: PROGRAMA NACIONAL DE CULTURA 2007-2012. CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES.

EJES DE LA POLÍTICA CULTURAL

1. PATRIMONIO Y DIVERSIDAD CULTURAL
2. INFRAESTRUCTURA CULTURAL
3. PROMOCIÓN CULTURAL NACIONAL E INTERNACIONAL
4. ESTÍMULOS PÚBLICOS A LA CREACIÓN Y MECENAZGO
5. FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN ANTROPOLÓGICA, HISTÓRICA, CULTURAL Y ARTÍSTICA
6. ESPARCIMIENTO CULTURAL Y FOMENTO DE LA LECTURA
7. CULTURA Y TURISMO
8. INDUSTRIAS CULTURALES

Bibliografía puede consultarse en: http://www.conaculta.gob.mx/PDF/PNC2007_2012.pdf

SUBTEMA: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES.

OBJETIVOS GENERALES.

ATRIBUCIONES.

ESTRUCTURA BASICA.

MISION Y FUNCIONES.

Bibliografía consultar en: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5162528&fecha=08/10/2010

SUBTEMA: DECRETO DE CREACIÓN DEL CONACULTA

VERSIÓN EJECUTIVA

Bibliografía consultar en <http://sic.conaculta.gob.mx/documentos/597.pdf>

SUBTEMA: FONDOS Y PROGRAMAS DE APOYO PARA CREADORES Y PROYECTOS CULTURALES

FONDOS OPERADOS POR FONCA

FONDOS OPERADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL CON LOS ESTADOS



Bibliografía consultar en http://fonca.conaculta.gob.mx/convocatorias_abiertas.html/ y http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/prog_paice_documentos.html

SUBTEMA: LEY FEDERAL SOBRE MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS, ARTÍSTICOS E HISTÓRICOS

CAPITULOS I al VI

Bibliografía consultar en <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131.pdf>

SUBTEMA: INDICADORES CULTURALES

Capítulo II. Patrimonio p.33

Capítulo IV. Patrimonio cultural inmaterial p. 95

Capítulo V. Infraestructura p.103

Capítulo VI. Industrias culturales 141

Bibliografía, Puede consultarse en: <http://sic.conaculta.gob.mx/atlas2010/atlas2010.pdf>

TEMA: ANÁLISIS DE LA CULTURA

SUBTEMA: CONCEPTOS BÁSICOS

IDENTIDAD CULTURAL

PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL E INMATERIAL, Y POLÍTICAS PARA SU PROTECCIÓN

DIMENSIÓN CULTURAL DEL DESARROLLO

DIVERSIDAD CULTURAL

Bibliografía: UNESCO. Síntesis de la *Convención sobre la protección del patrimonio mundial, cultural y natural* [http://www.conaculta.gob.mx/turismocultural/documentos/pdf/convention-es%20\(1\).pdf](http://www.conaculta.gob.mx/turismocultural/documentos/pdf/convention-es%20(1).pdf)

UNESCO. Conceptos básicos de la *Convención Sobre La Protección y Promoción de La Diversidad de Las Expresiones Culturales*

<http://www.conaculta.gob.mx/turismocultural/documentos/pdf/covencion.pdf>

UNESCO. Resumen de la *Convención Para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial*

<http://www.conaculta.gob.mx/turismocultural/documentos/pdf/inmaterial.pdf>

SUBTEMA: INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL EN MÉXICO

INFRAESTRUCTURA CULTURAL EN MÉXICO

SITIOS Y CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL

LISTA DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA UNESCO

Bibliografía: <http://www.gobiernodigital.inah.gob.mx/mener/index.php?id=14>

<http://whc.unesco.org/en/list>

SUBTEMA: PRÁCTICAS Y CONSUMOS CULTURALES

I. Asistencia a recintos culturales p.11

II. Lectura

III. Exposición a medios audiovisuales p. 105

V. V. Uso del tiempo libre y prácticas culturales 153.

Conclusiones p.177

Bibliografía, *Encuesta Nacional de Prácticas y Consumos Culturales*.

<http://sic.conaculta.gob.mx/estadistica.php>

Temario 5
Puesto: 5. Secretario Ejecutivo de Patrimonio Cultural
Temario y Bibliografía

Tema	Subtema	Bibliografía
Patrimonio Cultural	Conceptos básicos	• Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos • UNESCO-Cultura http://www.unesco.org/new/es/unesco/.html • Convención sobre la protección del patrimonio mundial,

		cultural y natural • Documentos de Turismo Cultural http://www.conaculta.gob.mx/turismocultural/index.php • Textos Fundamentales de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial de 2003, Edición 2010 • Turismo de Masas y Transporte: El Gran Reto del Turismo del Siglo XXI. Universidad de Barcelona. http://www.ub.edu/geocrit/nova.htm • Florescano Enrique, <i>El Patrimonio Nacional de México</i>, Conaculta, FCE 1997
	Patrimonio Mundial	• Patrimonio Mundial-INAH http://www.gobiernodigital.inah.gob.mx/mener/index.php?id=14 • Convención de la UNESCO para la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural. • Patrimonio Inmaterial, UNESCO. • Patrimonio Cultural de la Humanidad, UNESCO http://www.turismo-sostenible.org/docs/Carta-del-Turismo-Sostenible.pdf
Tema	Subtema	Bibliografía
Turismo cultural	Conceptos y definiciones	• Programa Nacional de Cultura 2007-2012, Eje 7 Cultura y Turismo y Eje 8 Industrias Culturales. Conaculta, 2007, México. • Organización Mundial del Turismo, Turismo Sostenible. • Organización de las Naciones Unidas, Desarrollo sostenible. • Carta del Turismo Sostenible de Lanzarote
	El turismo como industria cultural	• Pueblos Mágicos, www.sectur.gob.mx • Compendio Estadístico del turismo en México 2011, CESTUR.
	El tiempo y el espacio del turismo cultural	• Zorrilla, Alejandra. <i>El tiempo y el espacio del turismo cultural</i>. Conaculta, 2010, México
Gestión del patrimonio cultural y turismo	Riesgos y salvaguardia del patrimonio cultural ante el turismo	• <i>Cuadernos de Patrimonio Cultural y Turismo</i>, Números 5 capítulo 1 y 2, Conaculta, 2003, México. • Piedras Ernesto y García Canclini. <i>Las Industrias Culturales y el desarrollo de México</i>. 2005, México
	Convergencia y articulación del patrimonio cultural y del turismo	• CESTUR http://cestur.sectur.gob.mx/ • Ley General de Turismo. www.sectur.gob.mx • Convenciones internacionales sobre cultura y turismo. UNESCO. www.ecultura.gob.mx • Guía Metodológica para Proyectos y Productos de Turismo



		Cultural Sustentable. Consejo Nacional de la Cultura y las Artes Gobierno de Chile. http://www.portalpatrimonio.cl/programas/turismo/ • García, Carlos <i>Cómo elaborar un proyecto cultural</i>. Versalita Producciones, 2010 México http://sic.conaculta.gob.mx/ /Centro de documentación • http://cestur.sectur.gob.mx/ Publicaciones, Innovación Tecnológica
--	--	---