



Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
Convocatoria Pública y Abierta No. 183

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

1. Secretario Ejecutivo de Calidad A, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Secretario Ejecutivo de Calidad A
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFNC002
Código de la Plaza: 11-H00-1-CFNC002-0002522-E-C-J
Percepción ordinaria: \$ 39,986.10 (Treinta y Nueve Mil Novecientos Ochenta y Seis pesos 10/100 M.N.)
Adscripción: Coordinación Nacional de Innovación y Calidad.
Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Establecer y controlar el grado de avance de manera conjunta con los representantes de las unidades administrativas, las estrategias de comunicación, planificación, seguimiento y evaluación necesarias para la implantación de los sistemas que soporten los requisitos de la Norma ISO 9001:2000, a través de la formulación de programas de trabajo en los que se establezcan, por lo menos, los objetivos, las acciones pertinentes, los responsables y las fechas de cumplimiento acordadas, con la finalidad de asegurar la implantación exitosa del sistema de gestión de la calidad, hasta lograr su certificación.
2. Proponer, desarrollar e implementar un programa de capacitación que permita dar a conocer a los participantes de las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, la metodología para la implantación del Sistema de Gestión de la Calidad, a través de cursos y talleres orientados a transmitir el conocimiento y comprensión de las bases teóricas y técnicas de las normas, con la finalidad de asegurar que los participantes puedan aplicar correctamente los requisitos de la Norma ISO 9001:2000.
3. Realizar negociaciones con los responsables de las unidades administrativas para desarrollar y proponer los instrumentos teóricos y metodológicos necesarios para que las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, realicen la identificación de los procesos a certificar, a través de la aplicación de un instrumento estandarizado con base en los fundamentos y requisitos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la Norma ISO 9001:2000.
4. Coordinar y asesorar conjuntamente a los Secretarios Auxiliares de Calidad y a las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en lo relativo a los mecanismos de mantenimiento, auditoría, a través de un programa de capacitación y asesoría orientado a dar a conocer la aplicación de métodos estadísticos y auditorías en materia de calidad, con la finalidad de asegurar que cuenten con las herramientas técnicas que les permita identificar el estatus que guardan los sistemas.

5. Coordinar y asesorar a los secretarios auxiliares de calidad y a las unidades administrativas para la implementación de estrategias que permitan dar atención a las no conformidades de los requisitos de la Norma ISO 9001:2000, proporcionando orientación a los representantes de las mismas, sobre acciones específicas a considerar, con la finalidad de establecer acciones correctivas y preventivas.
6. Realizar seguimiento y control en la asesoría técnica otorgada a los representantes de las unidades administrativas en materia de calidad, en relación con la construcción de indicadores que permitan medir la eficacia de los sistemas implantados bajo la Norma ISO 9001:2000, a través de propuestas metodológicas con fundamento en la Norma ISO 9000:2000, con la finalidad de evaluar su alcance y oportunidades de mejora
7. Supervisar y proporcionar asesoría a los responsables de las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la determinación, recopilación y análisis de datos que evidencien los resultados obtenidos de la aplicación del sistema de gestión de la calidad y de las auditorías, a través de asesoría personalizada y/o reuniones grupales, con la finalidad de determinar el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2000.
8. Asesorar y coordinar a los secretarios auxiliares de calidad conjuntamente con los representantes de las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la formulación de planes de mejora que incluyan acciones preventivas y correctivas, a través del análisis en conjunto de las causas raíz que originan las inconformidades detectadas, con la finalidad de incrementar continuamente la eficacia del sistema de gestión de la calidad.
9. Coordinar y establecer los mecanismos necesarios que permitan dar seguimiento y evaluar los resultados obtenidos de las acciones establecidas en los planes de mejora, a través de revisiones periódicas, visitas de campo y evaluación de la efectividad de las acciones correctivas y preventivas aplicadas, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2000.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Ciencias Sociales, Economía, Ingeniería, Administración, Sistemas de Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Comunicación.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de 3 años en, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Estadística y/o Organización y Dirección de Empresas.

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	13-06-2012
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13-06-2012 al 26-06-2012
Reactivación de folios	27-06-2012 al 03-07-2012
Exámenes de conocimientos	04-07-2012 al 17-07-2012
Evaluación de habilidades	18-07-2012 al 31-07-2012
Cotejo Documental	01-08-2012 al 14-08-2012
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	01-08-2012 al 14-08-2012
Entrevistas	15-08-2012 al 28-08-2012

Determinación del candidato ganador

29-08-2012 al 31-08-2012

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. Por este hecho, estará en 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 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.

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. La bibliografía y temario 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/transp_servicio.php

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, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175 Piso 15, 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 Capital Humano 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@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0569 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, 13 de junio 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”.

Lic. César M. Gutiérrez Rodríguez
Secretario Técnico

Temario 1
Puesto: 1. Secretario Ejecutivo de Calidad A
Temario y Bibliografía

Tema1:	Sistema de gestión de la calidad	
	Subtema1:	Requisitos de un Sistemas de Gestión de la Calidad
		Bibliografía
		Norma NMX-CC-9001-IMNC-2008 / ISO 9001:2008 Sistemas de gestión de la calidad —Requisitos Tomo completo
		Norma ISO/TR 10013:2003 / NMX-CC-10013-IMNC-2002 Guía para la documentación se sistemas de gestión de la calidad Tomo completo
	Subtema2:	Fundamentos de un Sistemas de Gestión de la Calidad
		Bibliografía
		Norma NMX-CC-9000-IMNC-2008 / ISO 9000:2005 Sistemas de gestión de la calidad —Fundamentos y vocabulario Tomo completo
		Norma ISO 10012:2003 NMX-CC-10012-IMNC-2004 Sistemas de gestión de las mediciones – Requisitos para los procesos de medición y los equipos de medición Tomo completo
	Subtema3:	Éxito sostenido
		Bibliografía
		Norma NMX-CC-9004-IMNC-2009 / ISO 9004:2009 Gestión para el éxito sostenido de una organización — Enfoque de gestión de la calidad Tomo completo
	Subtema4:	Auditoría
		Bibliografía
		ISO 19011:2011 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión. Tomo completo
Tema2:	Administración Pública	
	Subtema1:	Administración estratégica
		Bibliografía
		La gestión de proyectos, Jeff Davidson, Traducción, Ma. Amparo Sánchez Hoyos, Editorial, Prentice Hall. (pág. 1-27, 85-109, 149-176).
		Fundamento de la gestión de proyectos, Dennis Lock, Editorial AENOR, 2003. España.(pág. 20-72, 109-140).
		Planeación Estratégica, Lo que Todo Director Debe Saber, CECSA Decima novena reimpresión 1995 (Cap. 5 y 6)
		Liderazgo de Proyectos, James P. Lewis, Editorial Mc Graw Hill, 2003, México.



		(pág. 175-182).
		Planeación estratégica en empresas públicas, Matthías Sachse, Ed. Trillas 1er reimpresión (Cap. 8)
		Camino a la Innovación, Arthur B. VanGundy, Editorial Patria, 2009, México. (pág., 83-123).
		Norma UNE 66175 - Sistemas de gestión de la calidad - Guía para la implantación de sistemas de indicadores AENOR 2003
	Subtema2:	Control Interno y administración de riesgos
		Bibliografía
		Gestión de la calidad mejora continua y sistemas de gestión, Juan Velasco Sánchez, Editorial Pirámide, 2005 (pág. 99-151).
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Tomo completo
Tema3:	Sistema de gestión de seguridad de la información	
	Subtema1:	Requisitos de un Sistemas de Gestión de seguridad de la información
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y seguridad de la información Sección 5.2 Dirección y control de la seguridad de la información
		Norma Internacional ISO/IEC 27001:2005 Tecnología de la información – Técnicas de seguridad – sistemas de gestión de seguridad de la información – Requerimientos Tomo completo
		Norma Internacional ISO 17799:2005 / ISO 27002:2005 Tecnología de la información – Técnicas de seguridad – Código para la práctica de la gestión de seguridad de la información Tomo completo