

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes  
Convocatoria Pública y Abierta No. 264**

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 Archivo, Documentación y Biblioteca, con las siguientes características:**

**Nombre de la Plaza:** Jefe de Departamento de Archivo, Documentación y Biblioteca

**Número de vacantes:** Una

**Nivel Administrativo:** OA1

**Código de la Plaza:** 11-H00-1-CFOA001-0002696-E-C-F

**Percepción ordinaria:** \$ 17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis pesos 25/100 M.N.)

**Adscripción:** Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo

**Sede:** México .D.F.

**Perfil y Requisitos:**

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

ÁREA DE ESTUDIO	CARRERA GENÉRICA
Ciencias sociales y administrativas	Ciencias políticas y administración pública
Ciencias sociales y administrativas	Biblioteconomía
Educación y humanidades	Humanidades
Educación y humanidades	Comunicación gráfica
Ciencias sociales y administrativas	Comunicación

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

CAMPO DE EXPERIENCIA	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencia política	Administración pública
Sociología	Sociología cultural
Política sectorial	Cultura
Educación y humanidades	Comunicación gráfica

**Capacidades Gerenciales:**

- a) Trabajo en equipo.
- b) Orientación a resultados.

**Reglas de Valoración:**

Etapa	Ponderación
<b>Exámenes de conocimientos</b>	<b>30</b>
<b>Evaluación de habilidades</b>	<b>20</b>
<b>Evaluación de experiencia</b>	<b>10</b>
<b>Valoración del Mérito</b>	<b>10</b>
<b>Entrevistas</b>	<b>30</b>

**Objetivo General del Puesto:**

Diseñar e implementar un sistema de control documental que apoye la formulación de proyectos y la toma de decisiones de las áreas sustantivas de la Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo, recabando cotidianamente información

sobre temas en materia de turismo cultural y de patrimonio tangible e intangible, con la finalidad de apoyar en el desarrollo de proyectos.

**Funciones:**

1. Proporcionar información documental para la formulación y desarrollo de proyectos de promoción y difusión de las industrias cultural y artesanal, mediante el envío de la información requerida de acuerdo con su especificidad, con la finalidad de aportar elementos que permitan dar a conocer actividades culturales.
2. Coordinar acciones de extensión de la información relativa a temas del turismo cultural y del patrimonio cultural, que permita alimentar a las áreas de la Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo, con base en los lineamientos establecidos institucionalmente, con la finalidad de apoyar en la elaboración de los programas culturales correspondientes.
3. Proporcionar información documental que permita la elaboración de un diagnóstico sobre rutas turísticas para integrar conceptos de turismo cultural, a través del análisis y envío de la información requerida, con la finalidad de apoyar en la realización del congreso de gastronomía y turismo cultural para américa latina y el caribe.
4. Desarrollar acciones que permitan establecer un control documental que enriquezca las acciones sustantivas de las áreas de la Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo, con base en los lineamientos establecidos al efecto, con la finalidad de apoyar en la formulación de proyectos de promoción y difusión, tanto del patrimonio cultural como de las industrias culturales y artesanales.

**2. Secretario Auxiliar de Industrias Culturales, Artesanales y Turismo, con las siguientes características:**

**Nombre de la Plaza:** Secretario Auxiliar de Industrias Culturales, Artesanales y Turismo

**Número de vacantes:** Una

**Nivel Administrativo:** NA1

**Código de la Plaza:** 11-H00-1-CFNA001-0002691-E-C-F

**Percepción ordinaria:** \$ 25,254.76 M.N. (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 72/100 M.N.)

**Adscripción:** Dirección General de 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	Mercadotecnia y comercio
Ciencias sociales y administrativas	Relaciones internacionales
Ciencias sociales y administrativas	Antropología
Educación y humanidades	Humanidades
Ciencias sociales y administrativas	Comunicación
Educación y humanidades	Arquitectura
Educación y humanidades	Artes
Ciencias sociales y administrativas	Turismo

**Experiencia Laboral:** Experiencia mínima de 5 años en

CAMPO DE EXPERIENCIA	ÁREA DE EXPERIENCIA
Geografía	Geografía regional
Antropología	Antropología social
Sociología	Comunicaciones sociales
Antropología	Antropología cultural
Sociología	Cambio y desarrollo social
Matemáticas	Análisis y análisis funcional

**Capacidades Gerenciales:**

- a) Trabajo en equipo.
- b) Orientación a resultados.

**Reglas de Valoración:**

Etapa	Ponderación
Exámenes de conocimientos	30

<b>Evaluación de habilidades</b>	<b>20</b>
<b>Evaluación de la Experiencia</b>	<b>10</b>
<b>Valoración del Mérito</b>	<b>10</b>
<b>Entrevistas</b>	<b>30</b>

**Objetivo General del Puesto:**

Diseñar y coordinar el desarrollo de proyectos que beneficien a las comunidades receptoras de bienes y servicios culturales en materia de turismo, a través de la implementación de programas y planes que contengan itinerarios turísticos en donde se incluyan las expresiones de las industrias culturales y artesanales, con la finalidad de coadyuvar al fomento y a la promoción de los bienes culturales que elaboran.

**Funciones:**

1. Desarrollar estrategias de coordinación interinstitucional con los sectores privados, sociales y académicos, mediante planes de trabajo estructurados conjuntamente con dichos sectores y acordes a las necesidades y estrategias de la institución, con la finalidad de realizar la promoción y difusión de las industrias culturales y artesanales en el ámbito del turismo.
2. Desarrollar e implementar proyectos que beneficien a las comunidades receptoras de bienes y servicios culturales en materia de turismo, mediante estudios que permitan conocer la factibilidad y crecimiento sustentable, con la finalidad de aprovechar las habilidades productivas y promover el acervo cultural de dichas comunidades.
3. Coordinar, y en su caso, elaborar planes de rutas turísticas, mediante la exploración de sitios turísticos así como desarrollando diagnósticos que permitan conocer rutas e itinerarios de tales sitios, con la finalidad de integrar actividades de turismo cultural, industrias culturales y artesanales, que fortalezcan los programas sustantivos institucionales.
4. Proporcionar asesoría a organismos públicos y privados y a asociaciones de productores, a través de proponer proyectos de promoción y difusión con base en los lineamientos aplicables que permitan la integración del turismo con la finalidad de maximizar el desarrollo y promoción de sus bienes culturales a nivel nacional e internacional.
5. Formular planes de trabajo que permitan un óptimo control de tiempos y actividades a realizar, a través de la implementación de un diagnóstico de necesidades de cada institución, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas y objetivos institucionales
6. Coordinar las acciones y estrategias orientadas a integrar a las industrias culturales y artesanales, mediante planes de desarrollo turístico que permitan la unificación de los planes individuales de cada institución, con la finalidad de propiciar su crecimiento sustentable, que repercuta en la mejor calidad de vida de los creadores de las industrias culturales y artesanales.
7. Coordinar las acciones necesarias que permitan promover a las industrias culturales y artesanales del país en el ámbito turístico, mediante programas de promoción de sus bienes y servicios culturales en eventos de carácter nacional e internacional, con la finalidad de generar el respeto y revaloración de dichas industria
8. Supervisar que las actividades encomendadas se realicen dentro de los tiempos y circunstancias marcados para su ejecución, mediante planes de trabajo estructurados bajo los lineamientos requeridos por cada institución, con la finalidad de cubrir eficientemente necesidades institucionales

**3. Subdirector de Enlace con el Sector Productivo, con las siguientes características:**

**Nombre de la Plaza:** Subdirector de enlace con el sector productivo.

**Número de vacantes:** Una

**Nivel Administrativo:** NA1

**Código de la Plaza:** 11-H00-1-CFNA001-0002617-E-C-C

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

**Adscripción:** Dirección General de Vinculación Cultural

**Sede:** D.F., México

**Perfil y Requisitos:**

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

ÁREA DE ESTUDIO	CARRERA GENÉRICA
Ciencias sociales y administrativas	Humanidades
Ciencias sociales y administrativas	Ciencias sociales
Ciencias sociales y administrativas	Administración
Ciencias sociales y administrativas	Artes

Ciencias sociales y administrativas	Ciencias políticas y administración pública
Ciencias sociales y administrativas	Derecho
Ciencias sociales y administrativas	Arquitectura
Ciencias sociales y administrativas	Comunicación

**Experiencia Laboral:** Experiencia mínima de 5 años en

CAMPO DE EXPERIENCIA	ÁREA DE EXPERIENCIA
Política sectorial	Cultura
Ciencia política	Administración pública
Ciencia política	Ciencias políticas
Sociología	Sociología general
Sociología	Sociología cultural
Antropología	Antropología cultural

**Capacidades Gerenciales:**

- a) Trabajo en equipo.
- b) Orientación a resultados.

**Reglas de Valoración:**

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

**Objetivo General:**

Coordinar y supervisar el seguimiento de los proyectos culturales que realizan las instituciones estatales de cultura a través del establecimiento de vías de comunicación para proporcionar la asesoría necesaria y llevar a cabo el proceso de formalización, entrega y comprobación de recursos, con la finalidad de asegurar la correcta aplicación y destino de los recursos federales.

**Funciones:**

- Instrumentar mecanismos que permitan ejercer un adecuado seguimiento y control de cada uno de los apoyos que sean solicitados por las instituciones estatales de cultura, a través de la implementación de procedimientos que garanticen un oportuna entrega de los recursos federales, con la finalidad de tener una visión individual de cada apoyo y determinar la etapa en que se encuentra para un adecuado seguimiento.
- Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto a la información relativa a los proyectos realizados o por realizarse de las instituciones estatales de cultura, mediante el establecimiento de registros informativos en el marco de los objetivos generales, con la finalidad de asegurar su adecuado control y seguimiento.
- Establecer estrategias de comunicación con las diferentes instituciones estatales de cultura a través de la aplicación de criterios preestablecidos, con el fin de asesorar y garantizar la correcta presentación y aplicación de recursos de los proyectos culturales que desarrollan
- Supervisar que los mecanismos de registro de información sean los adecuados, por medio de un análisis detallado de los mismos, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que permita proporcionar en tiempo y forma, la información requerida, cuando ésta sea solicitada.
- Instrumentar mecanismos que permitan un adecuado seguimiento y control de cada uno de los proyectos que con recursos federales son desarrollados por las instituciones estatales de cultura, a través de la implementación de controles, con la finalidad de conocer el estatus individual de cada uno y de llevar a cabo su adecuado seguimiento, corroborando que se desarrollen conforme a su planeación, verificando el cumplimiento de los objetivos y la adecuada aplicación de los recursos.
- Implementar mecanismos que permitan dar seguimiento a los asuntos requeridos por otras unidades administrativas del consejo nacional para la cultura y las artes, y otras instancias federales, mediante la aplicación de procedimientos preestablecidos con la finalidad de asegurar su debida respuesta en tiempo y forma

7. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de reportes e informes que sean requeridos por el titular de la dirección general de vinculación cultural, mediante el análisis de las bases de datos que contienen información sobre los proyectos culturales que desarrollan los estados, con la finalidad de generar información confiable y oportuna que sustente el quehacer sustantivo de la unidad administrativa.
8. Instrumentar mecanismos de seguimiento y control así como adecuados canales de comunicación que permitan vigilar el cumplimiento de las tareas asignadas, supervisando su realización con base en la programación de las mismas, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en los tiempos establecidos en cuanto al flujo informativo.
9. Supervisar la revisión de informes presentados por las instancias estatales de cultura derivados de la aplicación de recursos otorgados mediante el análisis de resúmenes, con la finalidad de corroborar la adecuada aplicación de los recursos.

## 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\\_INJ2\\_CME\\_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_INJ2_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 (DRHSPCMAAGRHOHOMSPC), 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](http://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 concursa.
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 el IFE vigente (a partir del 1° de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial), 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.
7. 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](http://www.trabajaen.gob.mx) al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre.

8. 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.
9. Comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso (hoja de bienvenida).
10. 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 DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, 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 DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, 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.
11. 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>
12. 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](http://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](http://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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto: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](http://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.

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](http://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	26 de noviembre de 2014.
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta)	Del 26 de noviembre al 9 de diciembre de 2014.

www.trabajaen.gob.mx)	
Reactivación de folios	Del 10 al 12 de diciembre de 2014
Evaluación de conocimientos	Del 15 de diciembre de 2014 al 18 de febrero 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	

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 subetapa 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](http://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](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) enviará un mensaje de notificación a todas 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](http://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 DRHSPCMAAGRHO M SPC, 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 DRHSPCMAAGRHO M SPC.

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 DRHSPCMAAGRHO M SPC, 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 DRHSPCMAAGRHO M SPC, 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) Comuniquen 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](http://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](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](http://www.conaculta.gob.mx), liga [http://www.conaculta.gob.mx/servicio\\_profesional\\_carrera](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](http://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 la dirección electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe 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](http://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](mailto:ingreso@conaculta.gob.mx).

México, Distrito Federal, 26 de noviembre de 2014.

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 ARCHIVO, DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA**

**CÓDIGO: 11-H00-1-CFOA001-0002696-E-C-F**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y TURISMO**

<b>Tema 1</b>	Gestión del patrimonio cultural	
	<b>Subtema</b>	Elaboración de proyectos culturales
		<b>Bibliografía</b>
	"Cómo elaborar un proyecto cultural". Carlos E. García Martínez. Capítulo 2. <a href="http://cultura.guanajuato.gob.mx/convocatorias/elaborar-proyecto.pdf">http://cultura.guanajuato.gob.mx/convocatorias/elaborar-proyecto.pdf</a> "Difusión Cultural. La Magdalena de los productos patrimoniales". Santos M. Rusillo. Artículo en E-rph, revista electrónica de patrimonio histórico. Abril de 2012. <a href="http://www.revistadepatrimonio.es/descarga.php?nombre_documento=revistas/numero10/difusion/estudios/pdf/difusion-estudios.pdf">http://www.revistadepatrimonio.es/descarga.php?nombre_documento=revistas/numero10/difusion/estudios/pdf/difusion-estudios.pdf</a> .	
	<b>Subtema</b>	Biblioteconomía
<b>Bibliografía</b>		
Revista "El Bibliotecario". Año 12. Núm. 92. Enero-marzo 2014. Dirección General de Bibliotecas, CONACULTA. Artículo "La tecnología y la transformación de las bibliotecas". Ángela Aguilera, Patricia González y Verónica Juárez. Pág. 17-20. <a href="http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/RevistaBibliotecario/2014/EIBibliotecario92.pdf">http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/RevistaBibliotecario/2014/EIBibliotecario92.pdf</a> .		
<b>Tema 2</b>	Cultura y desarrollo	
	<b>Subtema</b>	Desarrollo Sostenible

		<b>Bibliografía</b>
	<b>Subtema</b>	<p>UNESCO, "Invertir en la diversidad cultural y el diálogo intercultural". Resumen del Informe Mundial de la Unesco, 2009. Páginas: 1-33.</p> <p>Documento "La Cultura es el Cuarto Pilar del Desarrollo Sostenible". Comisión de Cultura y Secretariado Mundial de CGLU. Documento de Orientación Política de México. Septiembre, 2010. .  <a href="http://culturaperu.org/sites/default/files/usuarios/7/c.129_sp_culture-is-the-fourth-pillar-of-sustainability.pdf">http://culturaperu.org/sites/default/files/usuarios/7/c.129_sp_culture-is-the-fourth-pillar-of-sustainability.pdf</a></p>
		<b>Bibliografía</b>
		<p>Sen, Amartya. "La cultura como base del desarrollo Contemporáneo". Artículo.ed.pucp.edu.pe/wp-content/uploads/biblioteca/laculturacomobasedeldesarrollocontemporaneoamartyasen.pdf</p> <p>Sen, A. (2004). "¿Cómo importa la cultura en el desarrollo?". Letras Libres, Páginas: 23- 30. Noviembre de 2004. <a href="http://www.letraslibres.com/print/57467">http://www.letraslibres.com/print/57467</a></p>
<b>Tema 3</b>	<b>Patrimonio cultural</b>	
	<b>Subtema</b>	Gestión del patrimonio cultural
		<b>Bibliografía</b>
		<p>Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. Documento completo. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131.pdf</a></p> <p>Ballart Hernández Josep; Jian i Tresserras, Jordi. "Gestión del Patrimonio Cultural". Ariel Patrimonio. España. 2001. Capítulo 1. "El Patrimonio definido". Páginas. 11-25.</p>
	<b>Subtema</b>	Patrimonio Mundial, UNESCO
		<p>Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural. UNESCO, 1972.Documento completo</p> <p>Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial. UNESCO, 2003.Documento completo</p> <p>Convención para la Protección y Promoción de la Diversidad de la Expresiones Culturales. UNESCO, 2005. Documento completo México en la Lista del Patrimonio Mundial y en la Lista del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de la UNESCO. <a href="http://unesco.org">unesco.org</a></p>
<b>Tema 4</b>	<b>Turismo cultural</b>	
	<b>Subtema</b>	El turismo cultural en México
		<b>Bibliografía</b>
		<p>"El Turismo Cultural en México. Resumen Ejecutivo del Estudio Estratégico de Viabilidad del Turismo Cultural en México". CESTUR-SECTUR. Documento completo</p>
	<b>Subtema</b>	Turismo sostenible
		<b>Bibliografía</b>
		<p>Carta del Turismo Sostenible. Conferencia Mundial de Turismo Sostenible. Realizado en Lanzarote, Islas Canarias, España, del 24 al 29 de Abril, 1995.  <a href="http://www.turismo-sostenible.org/docs/Carta-del-Turismo-Sostenible.pdf">http://www.turismo-sostenible.org/docs/Carta-del-Turismo-Sostenible.pdf</a> Documento completo</p>
<b>Tema 5</b>	<b>Patrimonio Mundial, UNESCO</b>	
	<b>Subtema</b>	Patrimonio cultural inmaterial

		<b>Bibliografía</b>
		<p>Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural. 1972, UNESCO. Documento completo</p> <p>Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial. 2003, UNESCO. Documento completo</p> <p>Convención para la Protección y Promoción de la Diversidad de la Expresiones Culturales. UNESCO, 2005. Documento completo</p> <p>México en la Lista del Patrimonio Mundial y en la Lista del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de la UNESCO.</p>
<b>Tema 6</b>	<b>CONACULTA</b>	
	<b>Subtema</b>	El trabajo de Conaculta y de la Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo
		<b>Bibliografía</b>
		<p>"Programa Especial de Arte y Cultura 2014-2018".  <a href="http://www.conaculta.gob.mx/PDF/PECA_DOF_2014-2018.pdf">http://www.conaculta.gob.mx/PDF/PECA_DOF_2014-2018.pdf</a>      Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo.  <a href="http://www.conaculta.gob.mx/turismocultural/">http://www.conaculta.gob.mx/turismocultural/</a></p>

**NOMBRE DEL PUESTO: SECRETARIO AUXILIAR DE INDUSTRIAS CULTURALES, ARTESANALES Y TURISMO**

**CÓDIGO: 11-H00-1-CFNA001-0002691-E-C-F**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y TURISMO**

<b>Tema 1</b>	<b>Industrias Culturales</b>	
	<b>Subtema</b>	Contribución Económica de las Industrias Culturales
		<b>Bibliografía</b>
		<p>Piedras, Ernesto "¿Cuánto vale la Cultura? Contribución Económica de las Industrias Protegidas por el Derecho de Autor en México". Conaculta, CANIEM, SOGEM, SACM. México, 2004. Páginas: 1-21 <a href="http://sic.conaculta.gob.mx/centrodoc_documentos/70.pdf">http://sic.conaculta.gob.mx/centrodoc_documentos/70.pdf</a></p> <p>Piedras, Ernesto. "Conceptualizaciones de la Economía Cultural y Creativa". The Competitive Intelligence Unit. Documento completo. <a href="http://www.cenacine.com.br/wp-content/uploads/conceptualizacion-de-las-industrias-cc2.pdf">http://www.cenacine.com.br/wp-content/uploads/conceptualizacion-de-las-industrias-cc2.pdf</a></p>
	<b>Subtema</b>	Las industrias culturales y creativas.
		<b>Bibliografía</b>
		<p>Políticas para la creatividad. Guía para el desarrollo de las industrias culturales y creativas. UNESCO, 2010. Páginas 15-25.  <a href="http://www.unesco.org/new/es/culture/themes/cultural-diversity/diversity-of-cultural-expressions/tools/policy-guide/">http://www.unesco.org/new/es/culture/themes/cultural-diversity/diversity-of-cultural-expressions/tools/policy-guide/</a></p>
<b>Tema 2</b>	<b>Cultura y desarrollo</b>	
	<b>Subtema</b>	Desarrollo Sostenible
		<b>Bibliografía</b>
		<p>UNESCO, "Invertir en la diversidad cultural y el diálogo intercultural". Resumen del Informe Mundial de la Unesco, 2009. Páginas: 1-33.</p> <p>"La Cultura es el Cuarto Pilar del Desarrollo Sostenible". Comisión de Cultura y Secretariado Mundial de CGLU. Documento de Orientación Política de México. Septiembre, 2010. Documento completo.  <a href="http://culturaperu.org/sites/default/files/usuarios/7/c.129_sp_culture-is-the-fourth-pillar-of-sustainability.pdf">http://culturaperu.org/sites/default/files/usuarios/7/c.129_sp_culture-is-the-fourth-pillar-of-sustainability.pdf</a></p>

	<b>Subtema</b>	Cultura y desarrollo
		<b>Bibliografía</b>
		Sen, Amartya. "La cultura como base del desarrollo Contemporáneo". Todo el artículo. <a href="http://red.pucp.edu.pe/ridei/temas/la-cultura-como-base-del-desarrollo-contemporaneo/">http://red.pucp.edu.pe/ridei/temas/la-cultura-como-base-del-desarrollo-contemporaneo/</a> Sen, A. (2004). "¿Cómo importa la cultura en el desarrollo?". Letras Libres, Páginas: 23- 30. Noviembre de 2004. <a href="http://www.letraslibres.com/print/57467">http://www.letraslibres.com/print/57467</a>
<b>Tema 3</b>	<b>Patrimonio cultural</b>	
	<b>Subtema</b>	Gestión del patrimonio cultural
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. Documento completo. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131.pdf</a> Ballart Hernández Josep; Jian i Tresserras, Jordi. "Gestión del Patrimonio Cultural". Ariel Patrimonio. España. 2001. Capítulo 1. "El Patrimonio definido". Páginas. 11-25.
	<b>Subtema</b>	Patrimonio Mundial, UNESCO
		Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural. UNESCO, 1972. Documento completo Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial. UNESCO, 2003. Documento completo Convención para la Protección y Promoción de la Diversidad de la Expresiones Culturales. UNESCO, 2005. Documento completo México en la Lista del Patrimonio Mundial y en la Lista del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de la UNESCO. <a href="http://unesco.org">unesco.org</a>
<b>Tema 4</b>	<b>Turismo cultural</b>	
	<b>Subtema</b>	El turismo cultural en México
		<b>Bibliografía</b>
		Zorrilla, Alejandra, "El tiempo y el espacio del turismo cultural". Colección Intersecciones 21, Conaculta, Instituto Mexiquense de Cultural. México, 2010. Documento completo "El Turismo Cultural en México. Resumen Ejecutivo del Estudio Estratégico de Viabilidad del Turismo Cultural en México". CESTUR-SECTUR. Documento completo
	<b>Subtema</b>	Turismo sostenible
		<b>Bibliografía</b>
		Carta del Turismo Sostenible. Conferencia Mundial de Turismo Sostenible. Realizado en Lanzarote, Islas Canarias, España, del 24 al 29 de Abril, 1995. <a href="http://www.turismo-sostenible.org/docs/Carta-del-Turismo-Sostenible.pdf">http://www.turismo-sostenible.org/docs/Carta-del-Turismo-Sostenible.pdf</a> Documento completo
<b>Tema 5</b>	<b>Patrimonio Mundial, UNESCO</b>	
	<b>Subtema</b>	Patrimonio cultural inmaterial
		<b>Bibliografía</b>

		<p>Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural. 1972, UNESCO. Documento completo</p> <p>Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial. 2003, UNESCO. Documento completo</p> <p>Convención para la Protección y Promoción de la Diversidad de la Expresiones Culturales. UNESCO, 2005. Documento completo</p> <p>México en la Lista del Patrimonio Mundial y en la Lista del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de la UNESCO.</p>
<b>Tema 6</b>	<b>El trabajo de CONACULTA</b>	
	<b>Subtema</b>	El trabajo de Conaculta y de la Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo
		<b>Bibliografía</b>
		Programa Especial de Arte y Cultura 2014-2018". <a href="http://www.conaculta.gob.mx/PDF/PECA_DOE_2014-2018.pdf">http://www.conaculta.gob.mx/PDF/PECA_DOE_2014-2018.pdf</a>

**NOMBRE DEL PUESTO: SUBDIRECTOR DE ENLACE CON EL SECTOR PRODUCTIVO**

**CÓDIGO: 11-H00-1-CFNA001-0002617-E-C-C**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL**

<b>Temario:</b>	<b>SUBDIRECTOR DE ENLACE CON EL SECTOR PRODUCTIVO</b>	
<b>Tema 1</b>	<b>ANTROPOLOGÍA CULTURAL</b>	
	<b>Subtema 1.1</b>	<b>Patrimonio cultural</b>
		Bibliografía
		Listas del patrimonio cultural inmaterial y Registro de mejores prácticas de salvaguardia
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Continente Americano, País México, Años 2008, 2009, 2010 y 2011
		Página Web
		<a href="http://www.unesco.org/culture/ich/index.php?lg=es&amp;pg=00011&amp;multinational=3&amp;display1=inscriptionID#tabs">http://www.unesco.org/culture/ich/index.php?lg=es&amp;pg=00011&amp;multinational=3&amp;display1=inscriptionID#tabs</a>
		Bibliografía
		De la Peña, Guillermo: La antropología y el patrimonio cultural de México, Tomo III, Colección El Patrimonio histórico y cultural de México; México: CONACULTA, Dirección General de Publicaciones, 2011. 304 pp.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento.

		Página Web
		<a href="#">No aplica</a>
		Bibliografía
		Treserras J., Juan y Ballart Hernández J.: Gestión del Patrimonio Cultural. Ariel Patrimonio 4ta Edición. Barcelona 2008.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento.
		Página Web
		<a href="#">No aplica</a>
<b>Tema 2</b>	<b>CULTURA</b>	
	<b>Subtema 2.1</b>	<b>Creación del CONACULTA</b>
		Bibliografía
		Decreto de Creación del CONACULTA
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento.
		Página Web
		<a href="http://sic.conaculta.gob.mx/documentos/597.pdf">http://sic.conaculta.gob.mx/documentos/597.pdf</a>
	<b>Subtema 2.2</b>	<b>Proyectos culturales</b>
		Bibliografía
		Roselló, Cerezuela: Diseño y Evaluación de Proyectos Culturales, Ed. Ariel, Barcelona 2007.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento.
		Página Web
		<a href="#">No aplica</a>
		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 2. Cómo elaborar un proyecto.
		Página Web
		<a href="http://cultura.guanajuato.gob.mx/convocatorias/elaborar-proyecto.pdf">http://cultura.guanajuato.gob.mx/convocatorias/elaborar-proyecto.pdf</a>
		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
		Todo el documento.
		Página Web
		<a href="http://www.cultura.gob.cl/wp-content/uploads/2013/04/guia-para-la-gestion-de-proyectos-culturales.pdf">http://www.cultura.gob.cl/wp-content/uploads/2013/04/guia-para-la-gestion-de-proyectos-culturales.pdf</a>
		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
		Todo el documento.
		Página Web
		<a href="http://www.ccemx.org/descargas/files/9-monografia.pdf">http://www.ccemx.org/descargas/files/9-monografia.pdf</a>
<b>Tema 3</b>	<b>CIENCIAS POLÍTICAS</b>	
	<b>Subtema 3.1</b>	<b>Políticas Culturales</b>
		Bibliografía
		Rodríguez 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 Amériques.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento.
		Página Web
		<a href="http://www.ieim.uqam.ca/IMG/pdf/chro_RODRIGUEZ_BARBA_08_11.pdf">http://www.ieim.uqam.ca/IMG/pdf/chro_RODRIGUEZ_BARBA_08_11.pdf</a>
		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
		Todo el documento.
		Página Web
		<a href="#">No aplica</a>
		Bibliografía
		Nivón Bolán, Eduardo. La Política Cultural: Temas, problemas y oportunidades. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Colección Intersecciones N°16, México 2006.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento.
		Página Web
		<a href="#">No aplica</a>
		Bibliografía
		Mejía, Juan Luis, "Apuntes sobre las políticas culturales en América Latina, 1987-2009", en pasamiento iberoamericano No. 4, 2da Época, Madrid, 2010
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento.
		Página Web
		<a href="#">No aplica</a>
<b>Tema 4</b>	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>	
	<b>Subtema 4.1</b>	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>
		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
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110814.pdf</a>

	<b>Subtema 4.2</b>	<b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</b>
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero, Capítulo Único Disposiciones Generales Título Segundo Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público Título Cuarto, Capítulo Único De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público
		Página Web
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>
	<b>Subtema 4.3</b>	<b>Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal</b>
		Bibliografía
		Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento.
		Página Web
		<a href="http://www.conapesca.gob.mx/wb/cona/lineamientos_generales_para_la_organizacion_y_cons">http://www.conapesca.gob.mx/wb/cona/lineamientos_generales_para_la_organizacion_y_cons</a>
	<b>Subtema 4.4</b>	<b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</b>
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento.
		Página Web
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf</a>
	<b>Subtema 4.5</b>	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>
		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, Capítulo II Del equilibrio presupuestario y de los principios de responsabilidad hacendaria, Artículo 23 Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo VI De los subsidios, transferencias y donativos.
		Página Web
		<a href="http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/16.%20Ley%20Federal%20de%20Presupuesto%20y%20Responsabilidad%20Hacendaria.pdf">http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/16.%20Ley%20Federal%20de%20Presupuesto%20y%20Responsabilidad%20Hacendaria.pdf</a>
	<b>Subtema 4.6</b>	<b>Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero Disposiciones Generales Título Segundo De las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto, Sección I De las obligaciones de dependencias y entidades Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección I Del calendario de actividades de la programación y presupuesto, Sección X Programas y proyectos de inversión
		Página Web
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</a>
	<b>Subtema 4.7</b>	<b>Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas</b>
		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 Primer, Disposiciones Generales, Capítulo Único Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulos Primero, Segundo y Tercero Título Tercero De los contratos, Capítulo Primero De la Contratación, Artículos 45, 46, 46 Bis, 49 y 50 Título Cuarto De la Administración Directa, Capítulo Único Título Sexto De las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único
		Página Web
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_110814.pdf</a>

<b>Subtema 4.8</b>		<b>Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas</b>
		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
		<p>Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Primero Disposiciones Generales</p> <p>Título Segundo De las Obras y Servicios por Contrato, Capítulo Primero, De Licitación Pública, Sección I, Generalidades, Artículos 31, 32, 33, 34, 35, 36 y 37</p> <p>Capítulo Segundo De las Excepciones a la Licitación Pública, Capítulo Tercero De la Contratación, Sección I Del Contrato, Sección II De las Garantías, Sección III De las Modificaciones a los Contratos; Capítulo Noveno De las obras Públicas asociadas a Proyectos de Infraestructura; Capítulo Décimo De los Servicios Relacionados con las Obras Públicas, Sección I Generalidades</p> <p>Título Tercero De las Obras por Administración Directa</p>
		Página Web
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf</a>
<b>Subtema 4.9</b>		<b>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		<p>Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Único</p> <p>Título Tercero De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero Generalidades, Capítulo Segundo De la Licitación Pública, Capítulo Tercero De las Excepciones a la Licitación Pública</p> <p>Título Cuarto De los Contratos, Capítulo Único</p>
		Página Web
		<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1331_14-09-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1331_14-09-2007.pdf</a>
<b>Subtema 4.10</b>		<b>Reglamento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>
		Bibliografía
		Reglamento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

		Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Primero Disposiciones Generales Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero Disposiciones Generales, Capítulo Segundo De la Licitación Pública, Capítulo Cuarto De las Excepciones a la Licitación Pública Título Tercero De los Contratos, Capítulo Único
		Página Web
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
	<b>Subtema 4.11</b>	<b>Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos</b>
		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, Artículos 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 12 Capítulo III, De los Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos, Artículos 27, 28, 33, 34, 35 y 36 Capítulo IV, De las Zonas de Monumentos, Artículos 38, 42 y 43 Capítulo V, De la Competencia Capítulo VI, De las Sanciones
		Página Web
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131_130614.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131_130614.pdf</a>
	<b>Subtema 4.12</b>	<b>Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos</b>
		Bibliografía
		Reglamento de la 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, Artículos 4, 5, 6, 7, 12 y 14 Capítulo III, De los Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos, Artículos 36, 42 y 44 Capítulo IV, De las Sanciones
		Página Web
		<a href="http://www.inah.gob.mx/Transparencia/Archivos/207_regla_ley_fed_mntos_zo_n_arq.pdf">http://www.inah.gob.mx/Transparencia/Archivos/207_regla_ley_fed_mntos_zo_n_arq.pdf</a>
	<b>Subtema 4.13</b>	<b>Programa Sectorial de Educación 2013 - 2018</b>
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2013 - 2018

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo I Cultura y Educación, Capítulo II Alineación a las metas nacionales, Capítulo III Objetivos, estrategias y líneas de acción, Objetivo 5 Promover y difundir el arte y la cultura como recursos formativos privilegiados para impulsar la educación integral.
		Página Web
		<a href="http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/253/1/images/programa_sectorial_educacion_2013_2018.pdf">http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/253/1/images/programa_sectorial_educacion_2013_2018.pdf</a>
	<b>Subtema 4.14</b>	<b>Programa Especial de Cultura y Arte 2014 - 2018</b>
		Bibliografía
		Programa Especial de Cultura y Arte 2014 - 2018
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento.
		Página Web
		<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5342486&amp;fecha=28/04/2014">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5342486&amp;fecha=28/04/2014</a>
<b>Tema 5</b>	<b>PROYECTO EJECUTIVO</b>	
	<b>Subtema 5.1</b>	<b>Proyecto ejecutivo</b>
		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 documento.
		Página Web
		No aplica