



Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
Convocatoria Pública y Abierta No. 147

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. Subdirector de Coordinación Operativa, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Subdirector de de Coordinación Operativa.
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFNA001.
Código de la Plaza: 11-H00-1-CFNA001-0002684-E-C-Q
Percepción ordinaria: \$ 25,331.76 (Veinticinco Mil Trescientos treinta y un Pesos 76/100 M.N.)
Adscripción: Dirección General de Comunicación Social.
Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Supervisar en primera instancia el cumplimiento de las obligaciones del artículo 7o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, mediante la revisión periódica de la página electrónica de transparencia del CONACULTA, en coordinación con el área de informática, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de dicha ley.
2. Asesorar a las unidades administrativas con información y orientación que se solicite, mediante reuniones de trabajo que permitan delimitar las características de la información requerida, con la finalidad de cumplir con las obligaciones en el marco de la ley referida.
3. Formular y ejecutar las acciones que den cumplimiento a diversos lineamientos en cuya implementación participe la dirección general de comunicación social, mediante la elaboración de la propuesta documental específica, con la finalidad de evitar sanciones derivadas de un posible incumplimiento de la mencionada ley.
4. Analizar en primera instancia los requerimientos de información solicitados al CONACULTA en el marco de la ley federal de transparencia, para su turnamiento interno a la unidad administrativa competente, mediante oficios propuestos al secretario técnico del comité de información, con la finalidad de asegurar su evaluación, análisis y aprobación.
5. Supervisar el cumplimiento de los plazos para el desahogo de obligaciones establecidas por la ley de transparencia, a través de la revisión de cuadros de seguimiento y la implementación de acciones correctivas en su caso, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con lo establecido por dicha ley.
6. Supervisar y analizar la suficiencia de las propuestas que emiten las unidades administrativas, a través de una revisión y análisis minucioso de las mismas, con la finalidad de cumplir con los requerimientos



de información en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

7. Proporcionar la información requerida por el comité de información, de acuerdo con sus obligaciones y facultades, mediante la formulación de reportes y la integración de carpetas de trabajo, con la finalidad de aportar elementos que favorezcan la toma de decisiones.
8. Coordinar y ejecutar las acciones específicas ante el instituto federal de acceso a la información, los peticionarios externos y las unidades administrativas del CONACULTA que instruya el secretario técnico del comité de información, mediante la elaboración de los documentos pertinentes, con la finalidad de cumplir con la Ley de Transparencia.
9. Desarrollar las funciones de vocal titular ante el comité de integridad, a través de la asistencia a sesiones, con la finalidad de lograr la ejecución de acciones marcadas en el reglamento del propio Comité y en el Código de Ética Institucional.
10. Formular y coordinar las acciones de mejora administrativa y transparencia de la Dirección de Comunicación Social, mediante la implementación del programa de acción correspondiente, con la finalidad de asegurar su implementación en tiempo y forma.
11. Coordinar las acciones necesarias que permitan atender requerimientos emergentes que determine el Director General de Comunicación Social, a través de reuniones de trabajo que permitan establecer líneas de acción claras y precisas, con la finalidad de integrar e implementar el programa de acción.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Ciencias Sociales o Comunicación.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de tres años en Administración Pública, Comunicaciones Sociales y Opinión Pública.

Capacidades Gerenciales:

1. Orientación a Resultados.

2. Trabajo en Equipo.

Reglas de Valoración:

Etapas	Ponderación
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	15
Entrevistas	30



2. Director de Capacitación Cultural, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Director de Capacitación Cultural.
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFOA001.
Código de la Plaza: 11-H00-1-CFMA001-0002539-E-C-C
Percepción ordinaria: \$ 48,050.69 (Cuarenta y Ocho Mil Cincuenta Pesos 69/100 M.N.)
Adscripción: Dirección General de Vinculación Cultural.
Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Gestionar y garantizar la realización de acciones de investigación y formación con los titulares de instancias culturales, públicas o privadas. Determinar los modelos de colaboración y aportación en términos académicos económicos y operativos.
2. Fortalecer teórica y metodológicamente las propuestas de formación cultural solicitadas a la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la aplicación de estrategias académicas y didácticas, con la finalidad de ofrecer un servicio de calidad en las diferentes entidades federativas.
3. Desarrollar eventos culturales a nivel nacional e internacional, mediante mecanismos de gestión con diversas instancias culturales y educativas, para promover, actualizar y evaluar los procesos, resultados e impactos del programa nacional de formación e investigación artística y cultural.
4. Coordinar las acciones necesarias que permitan atender de manera puntual las solicitudes de las instancias organizadoras, mediante la realización de reuniones periódicas con el personal de la dirección de capacitación cultural para conocer el estado que guardan los procesos administrativos y operativos de cada uno de los eventos de capacitación.
5. Analizar y ajustar el programa presupuesto de la dirección de capacitación cultural, a través de la revisión puntual del estado que guardan los avances académicos y operativos de los eventos a realizarse con cada una de las instancias organizadoras, para adecuarlo a las necesidades y solicitudes que los usuarios realizan a lo largo del año.
6. Garantizar el cumplimiento de metas que se reportan periódicamente a la dirección técnica de la dirección general de vinculación cultural y ciudadanía, a través de la revisión oportuna de los reportes enviados a dicha área, para cumplir con los procesos de planeación, evaluación y sistematización que requiera permanentemente.
7. Garantizar la calidad académica de los diferentes eventos de formación realizados en las entidades federativas, mediante la revisión periódica de las propuestas académicas que se llevan a cabo en las instancias organizadoras, para desarrollar procesos de calidad en cuestión de contenidos y selección de instructores.
8. Garantizar el desempeño del personal académico que participa en el Programa Nacional de Formación e Investigación Artística y Cultural, mediante la revisión puntual de su desempeño en los cursos impartidos en las instancias organizadoras.
9. Garantizar la actualización de los involucrados en el Nacional de Formación e Investigación Artística y Cultural, a través de reuniones nacionales, seminarios y publicaciones para el desarrollo eficaz de los eventos de capacitación realizados en las diferentes entidades federativas.



Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Antropología, Educación, Artes, Ciencias Sociales o Humanidades.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de 10 años en Sociología Cultural, Historia General u Organización y Planificación de la Educación.

Capacidades Gerenciales:

1. Liderazgo.
2. Visión Estratégica.

Reglas de Valoración:

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

3. Director de Desarrollo Regional y Municipal, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Director de Desarrollo Regional y Municipal.

Número de vacantes: Una

Nivel Administrativo: CFOA001.

Código de la Plaza: 11-H00-1-CFMA001-0002646-E-C-C

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

Adscripción: Dirección General de Culturas Populares

Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Determinar los perfiles de los participantes en las acciones de formación, mediante el llenado de fichas de inscripción que permitan integrar una base de datos que sustente contenidos, modalidades y espacios óptimos, con la finalidad de formar promotores institucionales e independientes.
2. Instrumentar estrategias que favorezcan el análisis de los contenidos que deben impartirse a los promotores institucionales e independientes en todo el país, mediante la concertación de acciones conjuntas con las diferentes instancias de cultura distribuidas a nivel nacional, con la finalidad de fortalecer el discurso de Culturas Populares e Indígenas.



3. Diseñar e implementar estrategias que permitan revisar los diferentes modelos pedagógicos, acordes a la educación de adultos para determinar las modalidades educativas, considerando las acciones de formación previamente definidas, con la finalidad de operar un sistema nacional de formación en torno a las temáticas de Culturas Populares e Indígenas.
4. Planear con cada uno de los estados la aplicación de los diferentes programas y proyectos de formación, mediante la incorporación de estrategias y contenidos en los planes de trabajo anuales, con la finalidad de asegurar la ejecución de las actividades acorde a sus tiempos, espacios y requerimientos de formación.
5. Establecer y desarrollar con los participantes involucrados, la implementación de las acciones de formación, mediante cursos, seminarios o talleres, con la finalidad de fortalecer el discurso institucional.
6. Implementar estrategias que permitan evaluar de manera conjunta con las instancias de culturas populares en los estados, las estrategias de formación, mediante el establecimiento de acuerdos interinstitucionales, con la finalidad de asegurar la satisfacción de sus expectativas.
7. Establecer los medios más adecuados para la transmisión de los contenidos, mediante el conocimiento y selección de las funciones didácticas y comunicativas de los medios, con la finalidad de fortalecer el proceso de aprendizaje.
8. Diseñar los prototipos didácticos que permitan determinar las características de los mismos, previo a la producción masiva, mediante su aplicación para realizar pruebas piloto, con la finalidad de evaluar la pertinencia de los materiales en cuanto al esclarecimiento de contenidos, la pertinencia pedagógica y los aspectos lúdico-formativos.
9. Instrumentar estrategias que permitan evaluar de manera conjunta con las instancias de culturas populares en los estados la pertinencia, el diseño y el contenido de los materiales didácticos diseñados, mediante evaluaciones continuas de los materiales, con la finalidad de producir los más adecuados para el público objetivo.
10. Diseñar los instrumentos necesarios para la planeación, el seguimiento y la evaluación de las modalidades de formación, a través de metodologías de aprendizaje acordes con la educación para adultos, con la finalidad de asegurar la pertinencia e impacto de las acciones de formación.
11. Establecer las acciones y estrategias necesarias con las instancias de cultura en los estados que permitan asegurar el éxito de las actividades de formación, a través del establecimiento de acuerdos para definir espacios, características y agendas de trabajo, con la finalidad de asegurar que los participantes reciban el mejor servicio.
12. Proporcionar una retroalimentación del proceso de formación, con base en el análisis de los instrumentos de evaluación, a través del estudio de resultados y de la aplicación de balances de fin de actividades de formación, con la finalidad de atender las expectativas de los participantes.
13. Coordinar y dirigir las acciones orientadas a diseñar los instrumentos que permitan organizar redes de participantes, a través de directorios, cuestionarios, encuestas y páginas virtuales, con la finalidad de propiciar un intercambio de experiencias.
14. Establecer la participación de los beneficiarios del sistema nacional de formación, mediante la convocatoria directa o indirecta, con la finalidad de conocer de manera directa sus necesidades de formación e implementar mecanismos orientados a satisfacerlas.



15. Instrumentar estrategias orientadas a facilitar la comunicación de los participantes en torno a contenidos de las acciones de formación, mediante el establecimiento de mecanismos de intercambio de opiniones, con la finalidad de considerar sus aportaciones para incrementar y mejorar las acciones de formación institucionales.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Humanidades, Educación, Comunicación, Ciencias Sociales, Antropología o Psicología.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de cinco años en Ciencias Políticas o Administración Pública.

Capacidades Gerenciales:

1. Liderazgo.
2. Visión Estratégica

Reglas de Valoración:

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

4. Subdirector de Coordinación y Enlace Interinstitucional y Sectorial, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Subdirector de Coordinación y Enlace Interinstitucional y Sectorial.

Número de vacantes: Una

Nivel Administrativo: CFOA001.

Código de la Plaza: 11-H00-1-CFNA001-0002594-E-C-P

Percepción ordinaria: \$25,331.76 (Veinticinco Mil Trescientos treinta y un Pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General Jurídica.

Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Instrumentar mecanismos que permitan evaluar la complejidad del proyecto, a través de su análisis y estudio para desarrollarlo y enviarlo a la Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de asegurar que dicha dependencia realice las gestiones necesarias para su presentación ante el Honorable Congreso de la Unión.



2. Instrumentar mecanismos que permitan evaluar la complejidad del proyecto, a través de su análisis y estudio para desarrollarlo y enviarlo a la Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de asegurar que dicha dependencia realice las gestiones necesarias para su presentación ante el Honorable Congreso de la Unión.
3. Proporcionar asesoría a los distintos comités existentes en el ámbito legal y jurídico dentro de la institución, mediante el análisis de aspectos específicos y generando los comentarios, opiniones o recomendaciones en materia legal pertinentes, con la finalidad de evitar perjuicios que pudieran afectar al CONACULTA.
4. Proponer y recomendar modificaciones a los convenios y acuerdos interinstitucionales que la institución pretenda celebrar, mediante opiniones o recomendaciones escritas, con la finalidad de que se tomen en cuenta y se establezcan los mismos en apego a la normatividad vigente, evitando con ello, poner en riesgo los intereses del CONACULTA.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Derecho.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de cuatro años en Derecho Internacional o Derecho y Legislación Nacionales.

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

5. Subdirector de Adquisiciones, Obra Pública, Legislación y Consulta, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Subdirector de Adquisiciones, Obra Pública, Legislación y Consulta.
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFOA001.
Código de la Plaza: 11-H00-1-CFNA001-0002495-E-C-P



Percepción ordinaria: \$25,331.76 (Veinticinco Mil Trescientos treinta y un Pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General Jurídica.

Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Participar, en calidad de asesor, en el comité de adquisiciones arrendamientos y servicios del CONACULTA con la finalidad de contribuir a que las operaciones que se dictaminen, cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
2. Participar en calidad de asesor, en el comité de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de contribuir a que las operaciones que se dictaminen, cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
3. Participar, en calidad de asesor, en el comité de bienes muebles con la finalidad de contribuir a que las operaciones que se dictaminen, cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
4. Asignar al personal de la subdirección que participará en calidad de asesor, en los distintos actos de los procedimientos de contratación denominados licitación e invitación a cuando menos tres personas, con la finalidad de que dichos procedimientos se realicen con apego a la normatividad aplicable.
5. Asignar al personal de la Subdirección, las solicitudes de elaboración de contratos o convenios, con la finalidad de que las atiendan y preparen el instrumento jurídico correspondiente.
6. Revisar la correcta elaboración de contratos o convenios, derivados de los distintos procedimientos de contratación, como son la licitación, invitación a cuando menos tres personas, y adjudicación directa, con la finalidad de verificar que cumplan con la normatividad aplicable a la materia que corresponda.
7. Turnar, a la unidad administrativa que lo haya solicitado, el instrumento jurídico elaborado en la subdirección para que continúe el proceso de formalización del mismo.
8. Asignar al personal de la subdirección, las solicitudes de registro de contratos o convenios, con la finalidad de que las atiendan y realicen el registro correspondiente.
9. Asignar al personal de la subdirección, las solicitudes de registro de contratos o convenios, con la finalidad de que las atiendan y realicen el registro correspondiente.
10. Turnar, a la unidad administrativa que lo haya solicitado, el instrumento jurídico debidamente registrado por la subdirección, para que continúe el proceso de distribución de los distintos ejemplares del mismo.
11. Asignar al personal de la subdirección, las consultas presentadas por las unidades administrativas del CONACULTA, con la finalidad de que las atiendan y preparen el proyecto de respuesta correspondiente.
12. Revisar el proyecto de respuesta elaborado por el personal de la subdirección, con la finalidad de verificar que la consulta, se desahogue correctamente.
13. Supervisar, mediante la revisión cotidiana al diario oficial de la federación, que la legislación aplicable al subsector cultura se encuentra actualizada, con la finalidad de contar con las bases jurídicas vigentes aplicables al subsector cultura.



Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Derecho.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales o Administración Pública.

Capacidades Gerenciales:

1. Orientación a Resultados.

2. Trabajo en Equipo.

Reglas de Valoración:

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

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con



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

Registro de aspirantes:

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

Documentación para calificar mérito:

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

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.



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

Desarrollo del concurso:

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

Calendario del concurso:

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

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	20-04-2011
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20/04/2011 AL 05/05/2011
Reactivación de folios	06/05/2011 AL 12/05/2011
Exámenes de conocimientos	13/05/2011 AL 26/05/2011
Evaluación de habilidades	27/05/2011 AL 09/06/2011
Cotejo Documental	10/06/2011 AL 23/06/2011
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	10/06/2011 AL 23/06/2011
Entrevistas	24/06/2011 AL 07/07/2011
Determinación del candidato ganador	07/07/2011 AL 11/07/2011

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. La prueba denominada Assessment Center para los niveles de Director General u Homólogo y Director General Adjunto u Homólogo quedan sin efecto en este Consejo.

**Publicación de resultados:**

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

Determinación y reserva:

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

Declaración de Concurso Desierto:

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

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

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

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga denominada "transparencia y rendición de cuentas" y en el Link: "Servicio Profesional de Carrera".

Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Órgano Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Paseo de la Reforma No. 175-15° Piso, Col.



Cuauhtémoc, México, D.F. en términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175 4° piso Col. Cuauhtémoc Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0569, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175 4° piso Col. Cuauhtémoc Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

Resolución de Dudas:

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

México, Distrito Federal, 20 de abril de 2011. Los Comités Técnicos de Selección.- Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Lic. César M. Gutiérrez Rodríguez
Director de Planeación y Desarrollo de Capital Humano



Temario 1

Puesto: Subdirector de Coordinación Operativa

Temario y Bibliografía

Tema	Subtema
Marco normativo del Conaculta	<ul style="list-style-type: none">• La cultura en el marco legal• Estructura y programas del Conaculta
Nociones de la Administración Pública	<ul style="list-style-type: none">• Normas que regulan la Administración Pública.• Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.• Normatividad para la transparencia y la información pública.
Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos	<ul style="list-style-type: none">• Obligaciones de los servidores públicos• Normas éticas
Medios de comunicación	<ul style="list-style-type: none">• La televisión• La radio• La prensa
Las Tecnologías de Comunicación e Información	<ul style="list-style-type: none">• Concepción y funcionamiento de las TICs.• El Internet• Los medios y la red



BIBLIOGRAFIA

- Código de Ética de los servidores Públicos de la Administración Pública, Diario oficial de la Federación del 31 de julio de 2002.
- Conaculta, Código de Conducta. www.conaculta.gob.mx.
- Ley del servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Título Primero, Disposiciones Generales: Cap. Único; Título segundo. De los derechos y obligaciones de los servidores públicos: cap. Primero y Segundo. Título tercero, De la estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera: Cap. Primero; Título cuarto: Cap. Primero.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Primero: Cap. Único; Título Segundo: Caps. I y II Título Tercero: Cap. I.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Título Tercero, Capítulo Único.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título Primero: Caps. I,II,III,IV. Título Segundo, Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo: Cap. I y II.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (Caps. Primero, Segundo y Tercero.)
- Ley del servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Programa Nacional de Cultura 2007-2012. Conaculta. www.conaculta.gob.mx. Caps. I y II.
- Ballesta Pagán, Javier (coord.).2002. Medios de comunicación para una sociedad global. España: Universidad de Murcia, Servicio de Publicaciones (Cap. I y II).
- Cantavella, Juan, Serrano, José Francisco (coord.) 2008. Redacción para periodistas. Informar e Interpretar. España: Editorial Ariel, S.A.
- Cardoso Gustavo .2008. Los medios de comunicación en la sociedad en red. Filtros, escaparates y noticias. España: editorial UOC.(Cap. V y VII).
- Carreño Carlón, José. Villanueva, Ernesto (coord.)1998. Temas fundamentales del derecho de la Información en Iberoamérica. México: Fragua editorial. Universidad Iberoamericana. (Derecho de la información en México)
- Cohen, Sandro .1994. Redacción sin dolor (5ª Ed.). México: Planeta.



- Edo, Concha .2009. Periodismo Informativo e Interpretativo. El impacto de internet en la noticia, las fuentes y los géneros. España, Comunicación Social, ediciones y publicaciones. (Cap.2,3,4 y 8).
- Fernández del Moral, Javier. 2004. Periodismo Especializado. España: Editorial Ariel, S.A.(Cap. 4 y 10).
- Giménez Montiel, Gilberto. 2005. Teoría y análisis de la cultura. Vols. 1 y 2. México: Conaculta/Icocult. (Vol. I, págs., 245 a 267. Vol.2 72-83, 84-87, 109-116 y 205-220, 263-277,293-300).
- Jiménez López, Lucina. 2006. Políticas culturales en transición. Retos y escenarios de la gestión cultural en México. México: Conaculta. Colección Intersecciones N°12 (Cap. 1 Políticas culturales; democracia y diversidad).
- Olmos, Héctor Ariel.2004. Cultura: el sentido del desarrollo. México: Conaculta. Colección Intersecciones N°2, (Cap. III. Cultura y desarrollo).
- Salaverría, Ramón (coord.) 2009. Cibermedios. El impacto de internet en los medios de comunicación en España. España: Comunicación Social, ediciones y publicaciones (Cap. I y II).
- Velásquez César Mauricio, Gutiérrez Liliana María, Salcedo Alberto, Erney Torres Jesús, Valderrama Jairo. 2005. Manual de Géneros Periodísticos. Bogotá: Ecoe Ediciones, Universidad de la Sabana (Cap.II).
- Villacís Molina, Rodrigo.1997.Manual de Periodismo Cultural. Ecuador: Colegio de Periodistas de Pichancha. (Cap. I y II).
- Villanueva, Ernesto. Luna Pla, Issa (coord.)2001. Derecho de acceso a la información. Visiones desde México y la experiencia comparada. México: Universidad Iberoamericana, A.C. (Cap. 2 y 15).
- Zubiría, Sergio de, Ignacio Abello y Marta Tabares.2001. Conceptos básicos de administración y gestión cultural. España: Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura.OEI (Cap.1 y 2).

Sugerencias para localizar leyes: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

<http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php>

También se puede encontrar en cualquier buscador del internet.



Temario 2
Puesto: *Director de Capacitación Cultural*

Temario y Bibliografía

Tema	Subtema
Políticas Culturales	<ul style="list-style-type: none">• Marco conceptual e institucional de las políticas culturales• Marco teórico de la diversidad cultural• Marco teórico del patrimonio cultural
Diseño y planeación educativa	<ul style="list-style-type: none">• Planeación educativa• Elaboración de proyectos• Diseño y desarrollo del curriculum
Gestión y Promoción Cultural	<ul style="list-style-type: none">• Criterios de organización del sector cultura• Gestión cultural
Nociones de Administración Pública	<ul style="list-style-type: none">• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal• Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos• Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos• Ley Federal de Acceso a la Información Pública

I. TEMA: Políticas culturales

1.1 Marco conceptual e Institucional de las políticas culturales.

DE Zubiría Samper, Sergio (et. al.) (1998) *Cuadernos de Iberoamérica. Conceptos básicos de administración y gestión cultural*. España: Organización de Estados Iberoamericanos.

- **Capítulo 2. Políticas culturales.**

NIVÓN Bolán, Eduardo (2006) *La política cultural. Temas, problemas y oportunidades*. México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones N° 16.



- **Capítulo II. La política cultural: Una diversidad de sentidos.**

OLMOS, Héctor Ariel (2004) *Cultura: el sentido del desarrollo*. México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones N° 2.

- **Capítulo 1. Políticas culturales y gestión.**

Programa Nacional de Cultura 2007- 2012

- **Eje 3. Promoción cultural nacional e internacional.**

Disponible en: <http://sic.conaculta.gob.mx/documentos/1072.pdf>

1.2 Marco teórico de la diversidad cultural.

Programa Nacional de Cultura 2007- 2012

- **Eje 1. Patrimonio y diversidad cultural.**

Disponible en: <http://sic.conaculta.gob.mx/documentos/1072.pdf>

GARCÍA Canclini, Néstor (2004) *Diferentes, desiguales y desconectados. Mapas de la interculturalidad*. España: Gedisa.

- **Capítulo 2. Diferentes, desiguales y desconectados.**

1.3 Marco teórico del patrimonio cultural

Programa Nacional de Cultura 2007- 2012

- **Eje 1. Patrimonio y diversidad cultural.**

Disponible en: <http://sic.conaculta.gob.mx/documentos/1072.pdf>

II. TEMA: Diseño y planeación educativa

2.1 Planeación educativa

ÁLVAREZ García, Isaías. *Planificación y desarrollo de proyectos sociales y educativos*. México: Limusa.

- **Capítulo 1. Fundamentos de la teoría de planificación.**
- **Capítulo 2. Introducción a la teoría de proyectos.**

2.2. Elaboración de proyectos

OLMOS, Héctor Ariel (2004) *Cultura: el sentido del desarrollo*. México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones N° 2.

- **Capítulo X. Claves estratégicas para diseñar políticas culturales**

Diplomado de Gestión Cultural. Antología de Lecturas. Bloque III: Metodología de la Gestión Cultural (2000) México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

- **Lectura 7. Cómo elaborar un proyecto. Guía para diseñar proyectos sociales y culturales.**
- **Lectura 8. Elaboración de proyectos sociales. Casos prácticos.**

Principios de Política y Planeación Cultural. Lecturas básicas. México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

- **Lectura 6. Objetivos de la evaluación**

MARTINELL, Alfons (2001) *Cuadernos de Iberoamérica. Diseño y elaboración de proyectos de cooperación cultural*. España: Organización de Estados Iberoamericanos.

- **Capítulo 2. Elaboración del proyecto.**
- **Capítulo 3. Diseñar la ejecución.**

CASSARINNI Ratto, Martha (1997) *Teoría y diseño curricular*. México: Trillas.

2.3 Capítulo. Diseño y desarrollo del currículum.

ROMÁN Pérez, Martiniano. (1995) *Currículum y enseñanza. Una didáctica centrada en procesos*. España: EOS.



- **Capítulo. De la teoría curricular a los diseños curriculares aplicados.**

III. TEMA: Gestión y Promoción Cultural

3.1 Criterios de organización del Sector Cultura

OLMOS, Héctor Ariel (2004) *Cultura: el sentido del desarrollo*. México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones N° 2.

- **Capítulo 4. El sector cultura. Criterios de organización.**

3.2 Gestión cultural

IV. TEMA: Nociones de Administración Pública

4.1 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

- Título Primero. De la Administración Pública Federal (Art. 1-9)**
- Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada (Arts. 17,18,26,37)**
- Título Tercero. De la Administración Pública Paraestatal (Art. 45)**

Disponible en: http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50 D_1758_10-12-2008.pdf

4.2 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

- Título Primero. (Arts. 1-6)**
- Título Segundo. Responsabilidades Administrativas (Arts. 7-34)**
- Título Tercero. (Art. 37)**

Disponible en: http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50 D_1992.pdf

4.3 Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

- 4.3.1 Título Primero. Capítulo único (Arts. 1-6).**
- 4.3.2 Título Segundo. Capítulo I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. (Arts. 7-9)**
- 4.3.3 Título Cuarto. Capítulo Único. De las acciones para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público. (Arts. 48-51).**



Disponible en: <http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyresp/inicio.html>

http://www.inafed.gob.mx/work/sites/ELOCAL/resources/LocalContent/21272/cultural_estados.pdf

4.4 Ley Federal de Acceso a la Información Pública

**4.4.1 Título Primero. Capítulo I. Disposiciones generales (Arts. 1-6).
Capítulo II. Obligaciones de transparencia (Arts. 7-12).**

4.4.2 Título Tercero. Capítulo único (Arts. 61-62).

4.4.3 Título Cuarto. Capítulo único (Arts. 63-64).

Disponible en: <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>



Temario 3

Puesto: **Director de Desarrollo Regional y Municipal**

Temario y Bibliografía

• TEMA	• SUBTEMAS	• BIBLIOGRAFÍA
<ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Federal 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de la Administración Pública. • • Ley Federal de Responsabilidades • Administrativas de los Servidores Públicos. • • Prestaciones. • • Servicio Profesional de Carrera. • • Servicios Profesionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. • Título Primero.- La Administración Pública Federal. • <i>Artículos 1 al 9</i> • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. • Título Primero.- Disposiciones Generales. • Capítulo Único. <i>Artículos 1 al 6</i> • Título Segundo.- Responsabilidades Administrativas. • Capítulo I y II <i>Artículos 7 al 34</i> • Título Tercero.- Registro Patrimonial. • Capítulo Único <i>Artículos 35 al 47</i> • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf • Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado “B” del Artículo 123 Constitucional. • Título Segundo.- Derechos y Obligaciones de los Trabajadores. • Capítulo I <i>Artículo 12 al 16</i> • Título Cuarto.- De la Organización Colectiva de los Trabajadores. • Capítulo I <i>Artículo 67 al 71 y Artículo 77</i>



	<ul style="list-style-type: none">• www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/111.doc• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.• Artículo 123, Apartado "B"• http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf• Ley del Servicio Profesional de Carrera en al Administración Pública Federal.• Título Primero.- Disposiciones Generales• Capítulo Único <i>Artículo 1,2,5, 6 y 7</i>• Título Segundo.- Derechos y Obligaciones• Capítulo I y II <i>Artículo 10 y 11</i>• Título Tercero.- Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.• Capítulo I <i>Artículo 13</i>• http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf• Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.• Capítulo Segundo <i>Artículo 5 y 6</i>• http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf• Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.• http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HA_SH5818.dir/doc.pdf• Disposiciones Generales <i>Artículo 5 y 6</i>• Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la SEP.• Capítulo IV, V, y X <i>Artículo 24,25 27 al 34, 50 al 54</i>• http://201.117.193.130/seerslp/TRANSPARENCIA/REGLAMENT%20DE%20LA%20CONDICIONES%20GENERALES%20DE%20TRABAJO%20DEL%20PERSONAL%20DE%20LA%20SEP.pdf
--	---



		<ul style="list-style-type: none">•
<ul style="list-style-type: none">• Administración y gestión cultural	<ul style="list-style-type: none">• Conceptos básicos.•• Políticas Culturales•	<ul style="list-style-type: none">• De Zúbiría Samper Sergio, Abello Trujillo Ignacio, Tabares Marta; “Conceptos básicos de administración y gestión cultural”, Cuadernos de Iberoamérica, OEI, Madrid 2001.• Capítulo I: conceptos básicos.•



Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes

Temario 4

Puesto: *Subdirector de Coordinación y Enlace Interinstitucional y Sectorial*

Temario y Bibliografía

TEMARIO PARA CONVOCATORIA
PUESTO: Subdirector de Coordinación de Enlace Sectorial e Interinstitucional

Tema	Subtema	Fundamento
Derecho Constitucional	Garantías individuales	Artículos 1 al 29 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Derecho Constitucional	Forma de gobierno	Artículos 39 al 48 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Derecho Constitucional	División de poderes	Artículos 49 al 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Derecho Constitucional	Proceso Legislativo	Artículos 71 y 72 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Derecho Civil	Personas morales	Título Segundo del Código Civil Federal
Derecho Civil	Obligaciones y contratos	Libro Cuarto del Código Civil Federal
Derecho Mercantil	Sociedades mercantiles	Capítulo V de la Ley General de Sociedades Mercantiles
Derecho Administrativo	Administración Pública Federal	Artículos 1 a 43 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Derecho Administrativo	Acto administrativo	Título Segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo
Derecho Administrativo	Procedimiento Administrativo	Título Tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Todos los artículos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Derecho Administrativo	Mejora Regulatoria	Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Derecho Administrativo	Anteproyectos de Iniciativas de Leyes y Decretos.	Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de Iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal.
Derecho Administrativo	Elaboración de Anteproyectos de Reglamentos del Ejecutivo Federal.	Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración, revisión y trámite de Reglamentos del Ejecutivo Federal.
Derecho Administrativo	Responsabilidades administrativas	Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1 a 34 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Derecho Administrativo	Responsabilidad Patrimonial	Titulo Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos. Todos los artículos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
Derecho Administrativo	Transparencia	Todos los artículos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y de su Reglamento.
Derecho Administrativo	Entidades Paraestatales	Todos los artículos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
Derecho Administrativo	Planeación	Capitulo quinto y sexto de la Ley de Planeación y Programa Nacional de Cultura 2007-2012

Derecho Administrativo	Donativos	Titulo primero, tercero y cuarto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Titulo tercero de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
Derecho Internacional	Tratados	Todos los artículos de la Ley Sobre la Aprobación de Tratados.
Derecho Administrativo	Subsidios	Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Derecho Administrativo	Organizaciones de la Sociedad Civil	Todos los artículos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
Derecho Administrativo	Monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.	Del artículo 1 al 46 de la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
Derecho Administrativo	Subsector cultura	Todos los artículos de: Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de Cinematografía, Ley Federal de Cinematografía y su Reglamento, Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

BIBLIOGRAFÍA

- BEJARANO SÁNCHEZ, Manuel. Obligaciones Civiles. Tercera edición. Editorial Harla. México 1994.
- FRAGA, Gabino. Derecho Administrativo. Trigésima Primera edición. Porrúa. México, 1992.
- GUTIÉRREZ Y GONZÁLEZ, Ernesto. Obligaciones Civiles. Editorial Cajica. Puebla 1971.
- MARTÍNEZ MORALES, Rafael. Derecho Administrativo 1er. y 2º cursos. Segunda reimpresión. Editorial Oxford University Press. México 2006.
- MARTÍNEZ MORALES, Rafael. Derecho Administrativo 3er. y 4º cursos. Segunda reimpresión. Editorial Oxford University Press. México 2006.
- RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, Joaquín. *Tratado* de sociedades mercantiles. Séptima edición. Porrúa. México 2001.
- ROJINA VILLEGAS, Rafael. Derecho Civil Mexicano. Porrúa. México 1976
- DELGADILLO GUTIÉRREZ, Luis Humberto; LUCERO ESPINOSA, Manuel. Compendio de Derecho Administrativo primer curso. Tercera edición. Editorial Porrúa. México 2004
- DELGADILLO GUTIÉRREZ, Luis Humberto; LUCERO ESPINOSA, Manuel. Compendio de Derecho Administrativo segundo curso. Tercera edición. Editorial Porrúa. México 2004
- TENA RAMÍREZ, Felipe. Derecho Constitucional Mexicano. Trigésima Segunda edición. Porrúa. México 1998.

LEYES Y CÓDIGOS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Código Civil Federal.

Ley de Planeación.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil

Ley General de Sociedades Mercantiles.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Ley Sobre la Aprobación de Tratados.

Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Ley Federal de Cinematografía y su Reglamento.

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de Cinematografía.

Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

Programa Nacional de Cultura 2007-2012

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de Iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal y su modificación.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración, revisión y trámite de Reglamentos del Ejecutivo Federal.

Consulta en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
<http://www.cjef.gob.mx/>



Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes

Temario 5

Puesto: *Subdirector de Adquisiciones, Obra Pública, Legislación y Consulta*

Temario y Bibliografía

TEMARIO PARA CONVOCATORIA
PUESTO: Subdirector de Adquisiciones, Obra Pública, Legislación y Consulta

Tema	Subtema	Fundamento
Derecho Constitucional	Garantías individuales	Artículos 1 al 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Derecho Constitucional	Forma de gobierno	Artículos 39 al 48 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Derecho Constitucional	División de poderes	Artículos 49 al 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Derecho Constitucional	Proceso Legislativo	Artículos 71 y 72 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Derecho Civil	Personas físicas	Título Primero del Código Civil Federal
Derecho Civil	Personas morales	Título Segundo del Código Civil Federal
Derecho Civil	Obligaciones y contratos	Libro Cuarto del Código Civil Federal
Derecho Mercantil	Sociedades mercantiles	Capítulo V de la Ley General de Sociedades Mercantiles
Derecho Administrativo	Administración Pública Federal	Artículos 1 a 43 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Derecho Administrativo	Anteproyectos de Iniciativas de Leyes y Decretos.	Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de Iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal.
Derecho Administrativo	Elaboración de Anteproyectos de Reglamentos del Ejecutivo Federal.	Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración, revisión y trámite de Reglamentos del Ejecutivo Federal.

Derecho Administrativo	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; todos los artículos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento; Todos los artículos del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Derecho Administrativo	Obras Públicas	Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; todos los artículos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Derecho Administrativo	Derechos de Autor	Del título primero al décimo de la Ley Federal del Derecho de Autor y correlativos de su Reglamento.
Derecho Administrativo	Monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.	Del artículo 1 al 46 de la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
Derecho Administrativo	Acto administrativo	Título Segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo
Derecho Administrativo	Derecho Presupuestal	Título primero, tercero y cuarto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad y su Reglamento.

Derecho Administrativo	Enajenación de Bienes	Ley General de Bienes Nacionales.
Derecho Administrativo	Responsabilidades administrativas	Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1 a 34 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Derecho Administrativo	Responsabilidad Patrimonial	Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos. Todos los artículos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

BIBLIOGRAFÍA

- BEJARANO SÁNCHEZ, Manuel. Obligaciones Civiles. Tercera edición. Editorial Harla. México 1994.
- FRAGA, Gabino. Derecho Administrativo. Trigésima Primera edición. Porrúa. México, 1992.
- GUTIÉRREZ Y GONZÁLEZ, Ernesto. Obligaciones Civiles. Editorial Cajica. Puebla 1971.
- MARTÍNEZ MORALES, Rafael. Derecho Administrativo 1er. y 2º cursos. Segunda reimpresión. Editorial Oxford University Press. México 2006.
- MARTÍNEZ MORALES, Rafael. Derecho Administrativo 3er. y 4º cursos. Segunda reimpresión. Editorial Oxford University Press. México 2006.
- RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, Joaquín. *Tratado* de sociedades mercantiles. Séptima edición. Porrúa. México 2001.
- ROJINA VILLEGAS, Rafael. Derecho Civil Mexicano. Porrúa. México 1976
- TENA RAMÍREZ, Felipe. Derecho Constitucional Mexicano. Trigésima Segunda edición. Porrúa. México 1998.
- LOREDO GIL, Adolfo. Derecho Autoral Mexicano, 2a Ed., México: Jus, 1990.

NORMATIVIDAD

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento
Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
Ley General de Sociedades Mercantiles
Ley General de Bienes Nacionales
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento
Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y
Servicios Relacionados con las Mismas
Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento
de Iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal y su modificación.
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración, revisión y trámite de
Reglamentos del Ejecutivo Federal.

Consulta en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
<http://www.cjef.gob.mx/>