



Consejo Nacional para la Cultura y las Artes Convocatoria Pública y Abierta No. 139

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. Secretario Auxiliar de Calidad H, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Secretario Auxiliar de Calidad H.
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFNA001.
Código de la Plaza: 1111-H00-1-CFNA001-0002665-E-C-J
Percepción ordinaria: \$25,331.76 (Veinticinco Mil Trescientos Treinta y Uno Pesos 76/100 M.N.)
Adscripción: Coordinación Nacional de Innovación y Calidad
Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Establecer de manera conjunta con los responsables institucionales de los criterios del modelo de calidad INTRAGOB las estrategias de comunicación, planificación, seguimiento y evaluación necesarias para la implantación de los sistemas que soporten los criterios del modelo, a través de la formulación de programas de trabajo en los que se establezcan, por lo menos, los objetivos, las acciones pertinentes, los responsables y las fechas de cumplimiento acordadas, con la finalidad de asegurar la implantación exitosa del modelo.
2. Desarrollar, proponer e implementar un programa de capacitación que permita dar a conocer a los participantes de las unidades administrativas del CONACULTA, la metodología para la implantación del modelo de calidad INTRAGOB, a través de cursos y talleres orientados a transmitir el conocimiento y comprensión de las bases teóricas y técnicas del modelo, con la finalidad de asegurar que los participantes puedan aplicar correctamente los principios y criterios del modelo de calidad INTRAGOB.
3. Desarrollar y proponer los instrumentos teóricos y metodológicos necesarios para que las unidades administrativas del CONACULTA realicen, a través de un instrumento estandarizado, el inventario de los sistemas implantados, con base en los principios y criterios establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los criterios y subcriterios del modelo de calidad INTRAGOB.
4. Coordinar y asesorar a las unidades administrativas del CONACULTA en lo relativo a los criterios que deben considerar para llevar a cabo el análisis de resultados del inventario de sistemas, a través de un programa de capacitación orientado a dar a conocer la aplicación de métodos estadísticos,



con la finalidad de asegurar que cuenten con las herramientas técnicas que les permita identificar el estatus que guardan los sistemas.

5. Proponer los principios y criterios para realizar de manera conjunta con las unidades administrativas involucradas, la documentación de los sistemas inventariados de acuerdo con los requerimientos del modelo INTRAGOB, asesorando a los responsables de criterio sobre acciones específicas a considerar y vigilando el cumplimiento de las tres dimensiones de la evaluación propuestas por el modelo, con la finalidad de detectar las áreas sólidas, las áreas de oportunidad y los servicios y procesos clave.
6. Proporcionar asesoría técnica a los responsables de criterio de las unidades administrativas del CONACULTA en la construcción de indicadores que permitan medir la eficiencia y eficacia de los sistemas que componen los criterios del modelo de calidad INTRAGOB, a través de propuestas metodológicas con fundamento en los principios y valores de calidad de la administración pública federal, con la finalidad de evaluar su adecuación a los procesos, impacto social y alcance.
7. Proponer la herramienta de evaluación de los criterios del modelo de calidad INTRAGOB, así como proporcionar asesoría y capacitación al personal involucrado en la operación de dicha herramienta, mediante talleres de trabajo que permitan transmitir los conocimientos para su aplicación y la elaboración del reporte de avance; con la finalidad de asegurar su uso adecuado.
8. Proporcionar asesoría a los responsables de criterio de las unidades administrativas del CONACULTA en la determinación, recopilación y análisis de datos que evidencien los resultados obtenidos de la aplicación de la herramienta de evaluación, a través de asesoría individualizada y/o reuniones grupales, con la finalidad de determinar el nivel de madurez del modelo de calidad INTRAGOB en el CONACULTA.
9. Proporcionar asesoría a los responsables de criterio de las unidades administrativas del CONACULTA en la elaboración de planes de mejora que incluyan acciones correctivas y preventivas, a través del análisis en conjunto de las causas raíz que originan las áreas de oportunidad detectadas, con la finalidad de incrementar continuamente la eficacia del modelo.
10. Instrumentar y establecer los mecanismos necesarios orientados a dar seguimiento y evaluar los resultados obtenidos de las acciones establecidas en el plan de mejora, llevando a cabo revisiones periódicas, visitas de campo y evaluación de la efectividad de las acciones correctivas y preventivas aplicadas, con la finalidad de asegurar el cumplimiento del ciclo de mejora establecido en el modelo de calidad INTRAGOB.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Artes, Comunicación, Humanidades, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración o Sistemas y Calidad.



Experiencia Laboral: Experiencia mínima de tres años en Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas, Comunicaciones Sociales, Filosofía General, Sociología Cultural o Historia General.

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

2. Jefe de Departamento de Evaluación del Desempeño e Impacto a las Políticas Culturales, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Evaluación del Desempeño e Impacto a las Políticas Culturales.

Número de vacantes: Una

Nivel Administrativo: CFOA001.

Código de la Plaza: 11-H00-1-CFOA001-0002702-E-C-L

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

Adscripción: Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional

Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Coordinar las acciones necesarias que permitan generar información confiable y oportuna sobre la programación del sector cultural, mediante el desarrollo de análisis basados en el trabajo de investigación y la recopilación de información a través de diversas fuentes del sector cultura, con la finalidad de brindar esta información a la sociedad en general.
2. Establecer canales de comunicación con las distintas entidades coordinadas del CONACULTA sobre aspectos de infraestructura, programas, recursos y prácticas en materia cultural, mediante la implementación de estrategias de comunicación, con la finalidad de proporcionar información confiable, oportuna y relevante a la sociedad y a las instituciones públicas y privadas.
3. Coordinar las acciones necesarias para expedir documentos con base en los programas institucionales de las entidades del subsector y de acuerdo con la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de que sirvan como base para la rendición de cuentas.



4. Aplicar mecanismos de evaluación, a través de la cooperación del subsector cultura y con base en los lineamientos que marca presidencia de la república, con la finalidad de llevar a cabo el seguimiento de acciones para su cumplimiento oportuno.
5. Coordinar las acciones necesarias que permitan apoyar el cumplimiento de las líneas de acción establecidas en el programa nacional de cultura, mediante la integración de información con base en los programas sustantivos de cada una de las distintas unidades administrativas del CONACULTA, con la finalidad de rendir cuentas claras.
6. Formular documentos sobre focos rojos identificados en los resultados del subsector cultura, mediante el análisis de las acciones específicas del subsector, con la finalidad de aporta elementos de información que permitan tomar las medidas adecuadas de prevención y control.
7. Desarrollar estudios sobre el impacto de las políticas públicas culturales, mediante el análisis de sus resultados trimestrales, así como desarrollando y aportando elementos que favorezcan la participación y optimicen los recursos de distintos agentes que intervienen en los fenómenos culturales, con la finalidad de fortalecer la evaluación de las políticas culturales y orientar la toma de decisiones.
8. Efectuar análisis de la información contenida en las carpetas de las sesiones de gobierno, elaborando tarjetas informativas de las asambleas de sesiones ordinarias que se llevan a cabo entre el CONACULTA y diversas instituciones, con la finalidad de aportar elementos que faciliten la toma de decisiones.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Antropología, Arquitectura, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Filosofía, Artes o Humanidades.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de dos años en Instituciones Políticas, Actividad Económica, Sociología Cultural, Teoría Económica, Historia General o Antropología Social.

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	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

3. Subdirector de Promoción y Programación, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Subdirector de Promoción y Programación.
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFNA001.
Código de la Plaza: 11-H00-1-CFNA001-0001910-E-C-C
Percepción ordinaria: \$25,331.76 (Veinticinco Mil Trescientos Treinta y Uno Pesos 76/100 M.N.)
Adscripción: Fondo Nacional para la Cultura y las Artes
Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Efectuar análisis de manera conjunta con los responsables de otros programas sobre los cambios pertinentes en las bases de participación, estableciendo una congruencia en la aplicación de los criterios para el mejor funcionamiento de cada programa y la implementación de los cambios necesarios, con la finalidad de asegurar que el público interesado pueda realizar su propuesta en tiempo y forma.
2. Formular el plan de trabajo relativo al desarrollo de la convocatoria, estableciendo las fechas y acciones específicas, mediante la planeación y construcción de acuerdos con las áreas involucradas, con la finalidad de operar de manera eficaz la ejecución del programa.
3. Diseñar mecanismos orientados a comunicar a las personas que lo requieran, acerca del funcionamiento y las fechas de presentación de los proyectos, mediante la atención personalizada de los interesados, con la finalidad de asegurar la comprensión de los requisitos establecidos.
4. Proporcionar asesoría para la correcta presentación de proyectos, mediante la atención de las personas que acudan a las oficinas a solicitar información, así como efectuando la lectura de los proyectos a presentar, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los requisitos y lograr una óptima presentación de las propuestas.
5. Proporcionar asesoría a las personas que radican en los estados y que solicitan información, mediante lectura de sus preguntas y la solución de sus dudas a través de correo electrónico, con la finalidad de asegurar que presenten correctamente su propuesta.
6. Definir acciones que permitan la adecuación de los mecanismos de seguimiento del programa, supervisando la elaboración de formatos y el diseño de los lineamientos necesarios, con la finalidad de asegurar la obtención de información que sirva para la evaluación general del programa.



7. Asesorar a los beneficiarios en la presentación de sus informes y comprobación de gastos, mediante la atención de sus dudas ya sea en forma personal o por correo electrónico, con la finalidad de propiciar la entrega correcta de la información relativa a sus proyectos.
8. Supervisar conjuntamente con el departamento de registro y documentación, la entrega de informes, a través del contacto telefónico o por correo electrónico con los beneficiarios del programa, con la finalidad de asegurar que se realice la entrega de sus informes en tiempo y que contengan la información solicitada.
9. Formular una propuesta para la ejecución del programa, definiendo a los candidatos para formar parte de las comisiones de dictaminación de las nueve disciplinas que operan dentro de la convocatoria de fomento a proyectos y coinversiones culturales, mediante la valoración de perfiles, con la finalidad de conformar comisiones de evaluación que cumplan con los perfiles idóneos para la evaluación de proyectos.
10. Instrumentar mecanismos que favorezcan la revisión de los proyectos presentados, mediante la lectura y comprensión de cada uno, así como de la capacitación de los verificadores que ayudan en el proceso de revisión, con la finalidad de asegurar criterios de evaluación de los proyectos que permitan asegurar el cumplimiento de lo establecido en las bases generales de participación y puedan ser turnados a las Comisiones correspondientes.
11. Coordinar la correcta rotación de expedientes a las comisiones de evaluación (jurados) y programar las sesiones de dictaminación, mediante el acuerdo con cada uno de los miembros de dichas comisiones, con la finalidad de optimizar los tiempos para cumplir con el calendario establecido para la selección de los proyectos ganadores.
12. Coordinar e implementar el desarrollo y funcionamiento del mercado de artes escénicas, mediante el establecimiento de acciones, la planeación de actividades y la supervisión de la logística correspondiente, con la finalidad de favorecer la participación de los artistas escénicos mexicanos y difundir su creación a nivel internacional.
13. Implementar estrategias orientadas a comunicar a los interesados la compra del local dentro del mercado de "México puerta de las Américas", a través de asesorías y mediante el envío de información referente a los requisitos, costos y funcionamiento, con la finalidad de asegurar la venta de todos los locales y coordinar a la realización de actividades propuestas dentro del mercado.
14. Implementar estrategias que permitan promover el encuentro "México puerta de las Américas" en diversos mercados internacionales, a través de proporcionar información ya sea en forma directa o por correo electrónico para lograr la participación de los diversos agentes, promotores, artistas o programadores de otras partes del mundo, con la finalidad de promocionar el encuentro de artes escénicas "México puerta de las Américas".

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones



Internacionales, Educación, Antropología, Derecho, Administración, Artes, Ciencias Sociales, Humanidades, Comunicación,

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de tres años en Administración Pública o Comunicaciones Sociales.

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	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

4. Jefe de Departamento de Diseño, Cálculo e Instalaciones, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Diseño, Cálculo e Instalaciones.

Número de vacantes: Una

Nivel Administrativo: CFNA001.

Código de la Plaza: 11-H00-1-CFOA001-0002032-E-C-D

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

Adscripción: Dirección General de Sitios y Monumentos

Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Analizar los dictámenes técnicos, investigaciones y estudios preliminares previos al desarrollo de los proyectos ejecutivos de restauración, uso y aprovechamiento de los sitios, centros históricos y en los bienes muebles e inmuebles del patrimonio cultural, que permitan evaluar y determinar en forma particular los considerados de carácter técnico requeridos para su solución, contemplando la situación actual del bien cultural en cuanto a su estabilidad estructural, condición actual de las diferentes instalaciones que contiene, intervenciones anteriores que ha sufrido, etc., con la finalidad de determinar la participación de las diferentes ingenierías que intervienen, para definir las intervenciones de restauración necesarias.
2. Realizar los estudios de tecnologías actuales, nacionales e internacionales en las áreas de instalaciones, cálculo e instrumentación aplicadas a los monumentos, valiéndose de la información documental, vía electrónica, congresos, exposiciones, simposiums, etc., con la finalidad de conocer los



avances tecnológicos, materiales y sistemas constructivos que se puedan aplicar a los monumentos y redunden en beneficio de estos.

3. Diseñar y desarrollar los proyectos de revitalización de los atrios, a petición de la autoridad eclesiástica o comunidad organizada, mediante la reordenación de los espacios, la integración del mobiliario, jardinería e instalaciones necesarias, tanto en el atrio como en los parámetros exteriores al monumento, la utilización de los materiales de la región, con la finalidad de responder a las necesidades de las actividades religiosas y fomentar los usos y costumbres de la población.
4. Coordinar y supervisar la participación de las diferentes especialidades de ingeniería que contrata la dirección general en la elaboración de proyectos ejecutivos, a través del seguimiento periódico constante conjuntamente con el consultor, durante el desarrollo del proyecto, con la finalidad de que tanto las ingenierías que participen como las soluciones sean las más adecuadas funcionalmente.
5. Asesorar y supervisar durante los procesos y acciones de obras de restauración que contrata la dirección, los criterios técnicos y lineamientos establecidos en el proyecto ejecutivo de restauración, por medio de visitas periódicas y constantes durante los procesos de intervenciones de restauración con la finalidad de dar seguimiento a las obras y verificar el apego estricto a lo indicado en proyecto y en caso necesario resolver y/o desarrollar los diferentes proyectos o detalles no Considerados o imprevistos.
6. Promover ante las comunidades y patronatos la generación de estudios y proyectos específicos para la conservación y restauración de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio cultural de propiedad federal, por medio de reuniones con la autoridad eclesiástica y comunidad organizada, con la finalidad de concientizar y despertar un especial interés y entusiasmo, que los motive a salvaguardar su patrimonio edificado.
7. Diseñar y elaborar el material gráfico y audiovisual de carácter técnico, empleado en la difusión y promoción de sistemas y procedimientos constructivos adoptados en los proyectos y obras de restauración que ejecuta la dirección general, a través de láminas de presentación, trípticos, carteles, presentaciones hechas por medios electrónicos, etc., y así dar a conocer los antecedentes y demás aspectos relevantes del monumento a preservar, con la finalidad de que la población participe activamente en la tarea.
8. Proponer los términos de referencia y alcances de proyecto, en base a las necesidades del movimiento, con la finalidad de que este cuente con un funcionamiento adecuado.
9. Facilitar la participación en las juntas técnicas de aclaraciones, apertura técnica y económica de los diferentes proyectos que contrata la dirección general de sitios y monumentos del patrimonio cultural, asistiendo a dichas juntas, con la finalidad de contar con información actualizada.
10. Supervisar el proceso de ejecución de los proyectos contratados, realizando el seguimiento técnico correspondiente, con la finalidad de que cumplan con los términos de referencia establecidos.



Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Ingeniería o Arquitectura.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de tres años en Arquitectura.

Capacidades Gerenciales:

- 1. Visión Estratégica.**
- 2. Liderazgo.**
- 3. Orientación a Resultados.**

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 mérito y del cumplimiento de



los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Desarrollo del concurso:

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

Calendario del concurso:

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

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	02-03-2011
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	02-03-2011 AL 15-03-2011
Reactivación de folios	16-03-2011 AL 23-03-2011
Exámenes de conocimientos	24-03-2011 AL 06-04-2011
Evaluación de habilidades	07-04-2011 AL 20-04-2011
Cotejo Documental	25-04-2011 AL 06-05-2011
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	25-04-2011 AL 06-05-2011
Entrevistas	09-05-2011 AL 20-05-2011
Determinación del candidato ganador	20-05-2011 AL 20-05-2011

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, 2 de marzo 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,

C.P. David Gutiérrez Pérez
Subdirector de Calidad del Pago

Temario 1
Puesto: Secretario Auxiliar de Calidad H

TEMA	SUBTEMA
Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Mapeo de Procesos y Mentales • Descripción de procesos • Redacción de un proceso • Gráficos • Proyectos • Planeación • Organización
Sistemas de Gestión de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos y Vocabulario • Requisitos • Directrices para Auditorías de Sistemas de Gestión • Mejora continua • Sistemas de Gestión de Calidad • Manual de gestión • Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información
Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la administración Pública Federal.	<ul style="list-style-type: none"> • De las medidas de modernización, eficiencia y reducción de costos administrativos y de apoyo.
Control interno	<ul style="list-style-type: none"> • Normas Generales de Control Interno

BIBLIOGRAFÍA

Gestión de la calidad mejora continua y sistemas de gestión, Juan Velasco Sánchez, Editorial Piramide, 2005 (pag 99-151).

Descripción gráfica de los procesos, Cécric Berger, Serge Guillard, Editorial AENOR, 2001. España (pag. 15-43, 61-158).

Del manual de la calidad al manual de gestión, Bernard Froman, Editorial AENOR, 2003. España.(pag 83-126, 249- 271).

La gestión de proyectos, Jeff Davidson, Traducción, Ma. Amparo Sánchez Hoyos, Editorial, Prentice Hall. (pag. 1-27, 85-109, 149-176).

Fundamento de la gestión de proyectos, Dennis Lock, Editorial AENOR, 2003. España.(pag. 20-72, 109-140).

Camino a la Innovación, Arthur B. VanGundy, Editorial Patria, 2009, México.(pag, 83-123).

Planeación Estratégica, Lo que Todo Director debe Saber, George A. Steiner, Editorial Continental, 1995, México. (pag, 57-109, 257-275).



Planeación estratégica en empresas públicas, Matthías Sachse, Editorial Trillas, 1996, México. (pag. 107-143).

Liderazgo de Proyectos, James P. Lewis, Editorial Mc Graw Hill, 2003, México. (pag. 175-182).

NMX-CC-9000-IMNC-2008 (ejemplar completo)

NMX-CC-9001-IMNC-2008 (ejemplar completo)

NMX-CC-SAA-19011-IMNC-2002 (ejemplar completo)

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la administración Pública Federal, (Capítulo IV)

www.conaculta.gob.mx

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de control interno y se expide el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno,(ejemplar completo).

Acuerdo por el que se expide el manual administrativo de aplicación general en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, (ejemplar completo y anexos).

ISO/IEC 27001:2005 Tecnología de la Información – Técnicas de seguridad - Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información – Requerimientos. (ejemplar completo)

ISO/IEC 17799:2005 Tecnología de la Información – Técnicas de seguridad - Código para la práctica de la Gestión de Seguridad de la Información. (ejemplar completo)

Temario 2

Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación del Desempeño e Impacto A las Políticas Culturales

Tema I:	Indicadores/sistema de información
	<p>“Statistics in the Wake of Challenges Posed by Cultural Diversity in a Globalization Context” http://sic.conaculta.gob.mx/documentos/1077.pdf p.p. 1-17</p>
	<p>“El aporte de la economía al análisis de indicadores culturales” http://sic.conaculta.gob.mx/documentos/815.pdf p.p. 1-29</p>
	<p>“Marco de estadísticas culturales de la UNESCO” http://www.uis.unesco.org/template/pdf/cscl/framework/FCS_2009_SP.pdf p.p. 1-16, 17-32</p>
	<p>“Programa Nacional de Cultura 2007-2012” http://www.conaculta.gob.mx/PDF/PNC2007_2012.pdf p.p. 1-32, 109-128, 157-180</p>
Tema II:	Introducción a la Estadística
	Johnson, Robert: Elementary Statistic , Iberoamericana, México 1997 p.p.45-81
	Murray R. Spiegel, Estadística segunda edición, McGraw- Hill México 1992. p.p. 1-60
	Octavio Sánchez Corona, Probabilidad y estadística segunda edición, McGraw- Hill México 2004. p.p. 2-92
Tema III:	Medidas de localización y variabilidad
	Douglas C. Montgomery y George C. Runger, Probabilidad y estadística aplicadas a la ingeniería, McGraw- Hill México 2007. p.p. 16-22
	Sheldon M. Ross, Introducción a la Estadística, Reverté, S.A. España 2007. p.p. 69-142
	Octavio Sánchez Corona, Probabilidad y estadística segunda edición, McGraw- Hill México 2004. p.p. 98-147, 126-149
	El valor Z personal.us.es/angeles/Actual/Farmacia/teoria/MAtema10.pdf p.p. 1-9
Tema IV	Estimaciones de intervalos



	Douglas C. Montgomery y George C. Runger, Probabilidad y estadística aplicadas a la ingeniería, McGraw- Hill México 2007. p.p. 217-282
	Seymour Lipschutz, Probabilidad, McGraw- Hill México 1992. p.p. 74-104
	Octavio Sánchez Corona, Probabilidad y estadística segunda edición, McGraw- Hill México 2004. p.p. 126-147
Tema V:	Probabilidad
	Seymour Lipschutz, Probabilidad, McGraw- Hill México 1992. p.p. 1-73
	Octavio Sánchez Corona, Probabilidad y estadística segunda edición, McGraw- Hill México 2004. p.p. 150-163, 164-241
	Sheldon M. Ross, Introducción a la Estadística, Reverté, S.A. España 2007. p.p. 143-207
	Murray R. Spiegel, Estadística segunda edición, McGraw- Hill México 1992. p.p. 159-185
Tema VI:	Muestreo
	Douglas C. Montgomery y George C. Runger, Probabilidad y estadística aplicadas a la ingeniería, McGraw- Hill México 2007. p.p. 217-282
Tema VII:	Otras técnicas
	Sheldon M. Ross, Introducción a la Estadística, Reverté, S.A. España 2007. p.p. 329-524
	Douglas C. Montgomery y George C. Runger, Probabilidad y estadística aplicadas a la ingeniería, McGraw- Hill México 2007. p.p. 471-801
	Murray R. Spiegel, Estadística segunda edición, McGraw- Hill México 1992. p.p. 322-477
	Seymour Lipschutz, Probabilidad, McGraw- Hill México 1992. p.p. 38-73
	Preston, G. C., Lovaglia, A. R., Modern Analytic Geometry, New York: Harper & Row, 1971 p.p. 229-279

Temario 3
Puesto: Subdirector de Promoción y Programación

TEMA	SUBTEMA
1. Políticas culturales	Marco conceptual e institucional de las políticas culturales <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos de política y políticas culturales • El lugar de la cultura en la política • Diseño de políticas culturales • Concepto de cultura • Destinatarios de políticas culturales
	Programa Nacional de Cultura 2001-2006 <ul style="list-style-type: none"> • Retos y oportunidades • Principios y Misión • Campos, Objetivos y Líneas de Acción
2. Planeación cultural	Planeación estratégica <ul style="list-style-type: none"> • Definición de misión, visión objetivos y metas • Características de un programa operativo
	Diseño de proyectos culturales <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de proyectos culturales • Fases de un proyecto cultural • Organización de proyectos culturales • Evaluación de proyectos culturales
3. Desarrollo artístico en México	Desarrollo artístico contemporáneo en México <ul style="list-style-type: none"> • Literatura, teatro, música, danza, dramaturgia, artes plásticas, arquitectura, cine y teatro. Conceptos técnicos básicos de las disciplinas artísticas <ul style="list-style-type: none"> • Teatro, danza, música, artes plásticas, medios audiovisuales.
4. Administración Cultural	Administración Cultural <ul style="list-style-type: none"> • Elementos que debe contener un presupuesto • Administrador cultural • Espacios culturales
	Administración de recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de recursos humanos desde el desarrollo humano • Responsabilidades en el manejo de recursos humanos • Técnicas y actitudes de comunicación con el personal • Manejo de relaciones humanas de trabajo
5. Conocimiento de la Administración Pública	Administración Pública <ul style="list-style-type: none"> • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental • Ley Federal de Procedimiento Administrativo • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
6. Habilidades Específicas	Habilidades Específicas <ul style="list-style-type: none"> • Promoción de la creación artística • Organización de convocatorias artísticas • Producción y Organización de Festivales • Producción y Organización de Eventos

Bibliografía:

- Cultura: el sentido del desarrollo. Héctor Ariel Olmos. Colección Intersecciones. CONACULTA, México 2004.
- Principios de política y planeación cultural. Lecturas básicas. CONACULTA/DGVC
- Programa Nacional de Cultura 2001 – 2006, Poder Ejecutivo Federal
- Espectáculos escénicos. Producción y difusión. Marisa de León. Colección Intersecciones. CONACULTA, México 2004.
- Diccionario crítico de política cultural. Teixeira Coelho. CONACULTA, Guadalajara, Jalisco, 2000.
- Introducción a la cultura artística de México. Siglo XX. CONACULTA SEP/UAZ. 1994



Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes

- Año 2000. Del siglo XX al Tercer Milenio. CONACULTA 2001
- Marcela Ruíz Lugo y Riel Contreras. Glosario de términos teatrales. México. Trillas, 1983
- Irene Crespi y Jorge Ferrario. Léxico técnico de las artes plásticas. CONACULTA 1994.
- Antología de Lecturas. Bloque temático III: Metodología de la Gestión Cultural. DGVC/CONACULTA.



Temario 4

Puesto: Jefe de Departamento de Diseño, Cálculo e Instalaciones

TEMA	SUBTEMAS	BIBLIOGRAFÍA
Nociones Generales de la Restauración	Consejo Internacional de Monumentos y Sitios. ICOMOS (Capítulo I al X)	http://www.icomos.org.mx/estatutos.php
Convención sobre el Patrimonio Mundial, Cultural y Natural.	I. Definiciones del patrimonio cultural y natural (Artículos 1,2 y 3). II.- Protección Nacional y Protección Internacional del Patrimonio Cultural (Artículos 5, 6 y 7). III. Comité intergubernamental de protección del patrimonio mundial cultural y natural. IV. Fondo para la protección del patrimonio mundial, cultural y natural. (Artículos 15,16,17 y 18). V. Condiciones y modalidades de la asistencia internacional.	http://www.cinu.org.mx/ventos/cultura2002/doctos/conv.htm
Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas	CAPITULO I Disposiciones Generales. CAPITULO II Del registro. CAPITULO III De los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. CAPITULO IV De las zonas de monumentos. CAPITULO V De la competencia. CAPITULO VI De las Sanciones TRANSITORIOS	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm No. 153. Publicación Original: DOF 06-05-1972. Texto Vigente para consultar: PDF Pagina directa: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131.pdf



<p>Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas</p>	<p>CAPITULO I Disposiciones Generales CAPITULO II Del registro CAPITULO III De los monumentos y zonas arqueológicas, artísticos e históricos CAPITULO IV De las Sanciones</p>	<p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm No. 58 DOF 05-01-1993 Texto Vigente para consultar: PDF Pagina directa: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMZAAH.pdf</p>
<p>Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)</p>	<p>TÍTULO PRIMERO Disposiciones generales TÍTULO SEGUNDO De la planeación, programación y presupuesto TÍTULO TERCERO De los procedimientos de contratación CAPÍTULO SEGUNDO De la licitación pública CAPÍTULO TERCERO De las excepciones a la licitación pública TÍTULO CUARTO De los contratos capítulo primero De la contratación TÍTULO QUINTO De la administración directa</p>	<p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm No. 63 DOF 05-01-1993 Pagina directa: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf</p>



<p>Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas</p>	<p>TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales</p> <p>TÍTULO SEGUNDO De la planeación, programación y presupuestación (Artículos 6,7 y 11)</p> <p>CAPITULO PRIMERO Generalidades</p> <p>CAPÍTULO SEGUNDO Comités de obras públicas (Artículos 12,13, 14, 15, 16 y 17)</p> <p>TÍTULO TERCERO De las obras y servicios por contrato capítulo primero licitación pública.</p> <p>CAPITULO PRIMERO Licitación Pública</p> <p>CAPITULO SEGUNDO Excepciones a la licitación Pública</p> <p>CAPÍTULO TERCERO La contratación</p> <p>CAPITULO CUARTO La ejecución</p> <p>CAPÍTULO SEXTO Análisis, cálculo e integración de los precios unitarios</p>	<p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm No.23 DOF 19-09-2001 DOF 29-11-2006 DOF 11-01-2007</p> <p>Pagina directa: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf</p>
<p>Ley General de Bienes Nacionales</p>	<p>Título Segundo Título Tercero Título Cuarto</p>	<p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</p> <p>Pagina directa: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf</p>
<p>Programa Nacional de Cultura 2007-2012</p>	<p>Propósito. La cultura en el Desarrollo Humano Sustentable.</p> <p>Objetivo General y Objetivo Nacional.</p> <p>Eje de la Política Cultural (Infra estructura Cultural)</p>	<p>Programa Nacional de Cultura 2007-2012 http://conaculta.gob.mx/PDF/PNC2007_2012.pdf</p>
<p>Reglamento de Construcción para el Distrito Federal</p>	<p>Conocimientos Generales.</p>	<p>http://www.asambleadf.gob.mx/al/pdf/010804000005.pdf</p>



Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes

Nota: Para mayor información consultar la página

www.trabajaen.gob.mx.

Para concursar por esta plaza deberán inscribirse a la página antes mencionada.