



**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**  
**Convocatoria Pública y Abierta No. 152**

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 Asistencia Técnica, con las siguientes características:**

**Nombre de la Plaza:** Subdirector de Asistencia Técnica.  
**Número de vacantes:** Una  
**Nivel Administrativo:** CFNC002  
**Código de la Plaza:** 11-H00-1-CFNC002-0002514-E-C-D  
**Percepción ordinaria:** \$39,986.10 (Treinta y Nueve Mil Novecientos Ochenta y Seis pesos 10/100 M.N.)  
**Adscripción:** Dirección General de Administración  
**Sede:** México, D.F.

**Funciones Principales:**

1. Emitir opinión y formular las notas correspondientes para informar al titular de la Dirección General de Administración, respecto a los instrumentos legales remitidos por las diversas Unidades Administrativas del CONACULTA, mediante la revisión de los mismos de conformidad con el marco normativo aplicable, con la finalidad de dar certeza jurídica al director general sobre los asuntos validados por el mismo.
2. Implementar las estrategias necesarias que permitan dar a conocer la normatividad aplicable en materia administrativa, mediante la formulación y envío de diversos documentos a las Unidades Administrativas del CONACULTA, con la finalidad de asegurar su observancia y cumplimiento en tiempo y forma.
3. Formular proyectos de instrumentos legales diversos para las unidades que integran el CONACULTA, o sus organismos coordinados, con la finalidad de asegurar que tengan viabilidad jurídica para la mejorar administrativamente su operación interna.

**Perfil y Requisitos:**

**Escolaridad:** Licenciatura o Profesional Titulado Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Administración, Finanzas o Contaduría

**Experiencia Laboral:** Experiencia mínima de 4 años en Derecho y Legislación nacionales, Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales o Derecho Internacional.



### Capacidades Gerenciales:

**1. Orientación a Resultados.**

**2. Trabajo en Equipo.**

### Reglas de Valoración:

Etapa	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](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el curriculum 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](http://www.trabajaen.gob.mx) y [www.conaculta.gob.mx](http://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:

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de convocatoria	22-06-2011
Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	22-06-2011 AL 05-07-2011
Reactivación de folios	06-07-2011 AL 12-07-2011
Exámenes de conocimientos	13-07-2011 AL 26-07-2011
Evaluación de habilidades	27-07-2011 AL 09-08-2011
Cotejo Documental	10-08-2011 AL 23-08-2011
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	10-08-2011 AL 23-08-2011
Entrevistas	24-08-2011 AL 06-09-2011
Determinación del candidato ganador	06-09-2011 AL 08-09-2011

**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.

**Publicación de resultados:**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

**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](http://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](http://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](http://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



Consejo Nacional  
para la  
Cultura y las Artes

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](mailto:ingreso@correo.conaculta.gob.mx) y el teléfono 4155-0569 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, 22 de junio 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 del Capital Humano**



### Temario 1

**Puesto: 1. Subdirector de Asistencia Técnica.**

#### Temario y Bibliografía

TEMARIO	BIBLIOGRAFÍA
<b>TEMA: PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN</b>	<p>Bibliografía: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 P. p. 16 a la 24</p> <p>Subtema: Título Tercero de los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal: Capítulo II De las Disposiciones de austeridad, ajuste al gasto corriente, mejora y modernización de la gestión Capítulo III De los Servicios Personales Disponible en: <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2590_07-12-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2590_07-12-2010.pdf</a></p>
<b>TEMA: NORMATIVIDAD</b>	<p>Bibliografía: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</p> <p>Subtema: Todo el contenido del acuerdo Disponible en: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsf/doctos/adquisiciones/laassp090528.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsf/doctos/adquisiciones/laassp090528.pdf</a></p> <p>Bibliografía: Manuales de Aplicación General en las materias de: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Control Interno; Recursos Financieros; Recursos Humanos; Recursos Materiales; Transparencia y Rendición de Cuentas</p> <p>Subtema: Todo el contenido de los manuales Disponible en: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/programas/manuales">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/programas/manuales</a></p> <p>Bibliografía: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</p> <p>Subtema: TITULO PRIMERO Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto TITULO III Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo I Del Ejercicio Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos</p>



	<p>Disponible en: <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a></p> <p>Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</p> <p>Subtema: TITULO CUARTO Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias Sección I Del registro y Pago Capítulo II De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos Sección I De la ministración y reintegro Capítulo XII De los Subsidios, las Transferencias y los Programas Sujetos a Reglas de Operación Sección I De la operación de subsidios y transferencias Sección II De las transferencias Sección III De los subsidios Sección IV De los programas sujetos a reglas de operación Capítulo XIII De los Donativos</p> <p>Disponible en: <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a></p>
<b>TEMA: PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</b>	<p>Bibliografía: Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia. P. p. 3 a la 17 y 19 a la 21</p> <p>Subtemas: Todo el contenido del Manual</p> <p>Disponible en: <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a></p>
<b>TEMA: ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA FEDERAL</b>	<p>Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal P. p. 1 a la 6</p> <p>Subtemas: Título Primero De la Administración Pública Federal Capítulo Único De la Administración Pública Federal Título Segundo de la Administración Pública Centralizada Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos</p> <p>Disponible en: <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf</a></p>
<b>TEMA: GESTIÓN PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>	<p>Bibliografía: Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación, miércoles 10 de septiembre de 2008 P. p. 4 a la 11</p> <p>Subtema: El Programa de Mejora de la Gestión; Diagnóstico; Alcance; Objetivos; y</p>



	<p>Estrategias</p> <p>Disponible en: <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a></p>
<b>TEMA: RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>	<p>Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos P. p. 3 a la 5</p> <p>Subtema: Título Segundo Responsabilidades Administrativas Capítulo I Principios que rigen la función pública; Sujetos de responsabilidad administrativa; y Obligaciones en el servicio público. Artículos 7, 8 y 9</p> <p>Disponible en: <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf</a></p>
<b>TEMA: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	<p>Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental P. p. 3 a la 9</p> <p>Subtemas: Capítulo II Obligaciones de transparencia Capítulo III Información reservada y confidencial Capítulo IV Protección de datos personales</p> <p>Disponible en: <a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a></p>
<b>TEMA: POLÍTICA CULTURAL</b>	<p>Bibliografía: Programa Nacional de Cultura 2007-2012 P.p. 18 a la 19 y 25 a la 33</p> <p>Subtemas: Estructura del Programa; La Administración Cultural; Objetivos Generales; Los Ejes de la Política Cultural; y Estrategias Generales</p> <p>Disponible en: <a href="http://www.conaculta.gob.mx/wp-content/uploads/2008/09/pnc2007_20121.pdf">http://www.conaculta.gob.mx/wp-content/uploads/2008/09/pnc2007_20121.pdf</a></p>
<b>TEMA: DESREGULACIÓN</b>	<p>Bibliografía: Acuerdo por el que se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulaciones en las materias que se indican. Subtema: Todo el contenido del acuerdo</p> <p>Disponible en: <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5154694&amp;fecha=10/08/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5154694&amp;fecha=10/08/2010</a></p>