



## **CRITERIOS PARA LA SOLICITUD DE CONCURSO DE PUESTO**

En el marco del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, que opera en esta Secretaría, en específico lo referente al Subsistema de Ingreso, se comunican los criterios aprobados en las sesiones primera y segunda ordinarias del Comité Técnico de Profesionalización del 2018, de observancia obligatoria para las unidades administrativas de esta Secretaría, en la solicitud y gestión de publicación de concursos para la ocupación de puestos vacantes, así como para la gestión y trámite de nombramientos temporales con base en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF)

### **SOLICITUD**

Oficio de solicitud del concurso dirigido al Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, adjunto con la siguiente documentación:

- Perfil de puesto vigente aprobado por CTP el cual deberá entregarse firmado y rubricado por el jefe inmediato de la vacante.
- Formato vigente del Temario-Bibliografía, debidamente requisitado, firmado y rubricado por el jefe inmediato de la vacante.
- Ponderación correspondiente de las etapas del puesto vacante a concursar.
- Oficio de solicitud de liberación de la plaza vacante para dar ocupación por concurso cuando se trate de una vacante pura (no art. 34).

### **TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

- Se evitará como tema de estudio libros completos, en su caso se procurará delimitar las áreas de estudio a temas y subtemas específicos relacionados con las funciones del puesto, que no impliquen una carga excesiva de estudio para los aspirantes.
- Se acompañará la solicitud de publicación del concurso, con el temario en forma impresa y se remitirá el archivo editable del temario y bibliografía al correo: [ingreso@cultura.gob.mx](mailto:ingreso@cultura.gob.mx), que administra la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano.
- En el caso de modificación de último momento del temario y bibliografía aplicable al examen de conocimientos, previo a la publicación del concurso, deberá remitirse a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano el último temario y bibliografía modificado a través de oficio con firma autógrafa del Jefe inmediato superior.

### **PONDERACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**





**Dirección General de Administración**  
**Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano**

Con fundamento en el numeral 186 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Se establecen las puntuaciones de mínimos y máximos para cada una de las etapas, mismas que se deberán tomar en consideración para las solicitudes de concursos por parte de las unidades administrativas.

- Exámenes de conocimientos: no mayor a 30 puntos / no inferior a 10 puntos
- Evaluación de habilidades: no mayor a 30 puntos / no inferior a 10 puntos
- Evaluación de la experiencia: no mayor a 30 puntos / no inferior a 10 puntos
- Valoración del mérito: no mayor a 40 puntos / no inferior a 10 puntos
- Entrevista: no mayor a 30 puntos / no inferior a 10 puntos

**EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Para la correcta elaboración de los exámenes de conocimientos y su posterior aplicación se solicita a las áreas administrativas seguir las siguientes indicaciones:

- Las preguntas de los exámenes deberán ir estrictamente relacionadas con el Temario-Bibliografía aceptado y posteriormente publicado en la convocatoria pública y abierta.
- Los exámenes deberán presentarse en un sobre debidamente cerrado, mismo que deberá traer adherida una etiqueta de identificación que contenga el número de la convocatoria y el nombre del puesto en concurso.
- El examen con la plantilla de respuestas también deberá estar en un sobre cerrado
- Se establece el número de reactivos que deberá contener el examen de conocimientos técnicos en función del nivel del puesto del concurso.

| PUESTO               | REACTIVOS |
|----------------------|-----------|
| DIRECTOR GENERAL     | 40        |
| DIRECTOR DE AREA     | 40        |
| SUBDIRECTOR DE AREA  | 35-40     |
| JEFE DE DEPARTAMENTO | 35-40     |
| ENLACE               | 35        |

***Notas: Para el caso de las plazas vacantes derivadas del término del cargo o comisión y las provenientes de concursos determinados "Desiertos", la unidad administrativa deberá solicitar la publicación del concurso dentro de los 45 días naturales siguientes a la fecha de la vacancia o la declaratoria de desierto.***





**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA



**Dirección General de Administración  
Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano**

*En los concursos donde se haya solicitado bajo una modalidad específica de “género”, se deberá mantener esa misma modalidad hasta que se declare un ganador.*

