

<b>Nombre de la plaza</b>	Director General de Bibliotecas		
<b>Nivel administrativo</b>	CFKA001	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNA)
<b>Percepción ordinaria</b>	\$119,747.45 mensuales brutos		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<p>1.- Coordinar una red bibliotecaria que revalore los bienes culturales, mediante servicios que apoyen las necesidades formativas, informativas y recreativas de sus usuarios y que consideren la diversidad de condiciones culturales, educativas, geográficas y socioeconómicas de la población mexicana, a fin de mantenerlos de manera permanente a disposición de los mismos.</p> <p>2.- Coordinar las gestiones ante los gobiernos estatales, municipales y del Distrito Federal para acordar las acciones necesarias para el establecimiento, la operación, la consolidación y la mejora permanente de las bibliotecas públicas fortaleciendo el esquema descentralizado de servicios.</p> <p>3.- Diseñar los programas y las acciones que den congruencia al funcionamiento de la red nacional de bibliotecas públicas con el conjunto de las políticas culturales y las políticas sociales del gobierno federal para garantizar el acceso libre e ilimitado de los diversos sectores sociales a los servicios bibliotecarios.</p> <p>4.- Planear y desarrollar estrategias de apoyo y mejoramiento de las bibliotecas públicas, que alienten la participación de los sectores social y privado y de la ciudadanía en general, a través de esquemas que favorezcan la claridad, la continuidad y el estímulo de dicha participación.</p> <p>5.- Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y controlar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la unidad administrativa, a fin de apoyar la integración y el adecuado funcionamiento de la red nacional de bibliotecas públicas.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Técnico Superior o Universitario de las carreras en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Relaciones Internacionales, Economía.	
	<b>Laborales</b>	Dos años. Áreas de experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.	
	<b>Capacidades gerenciales</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo.	
	<b>Técnicos</b>	Normatividad en materia de Prestaciones y Seguridad Social que otorga el ISSSTE, Atención de Seguros y Prestaciones en áreas de Recursos Humanos, Paquetería Office (Word, Excel, PowerPoint e Internet), Elaboración y Actualización de Procedimientos.	
	<b>Idiomas</b>	No aplica.	



Filtro curricular	21 de febrero de 2007 al 8 marzo de 2007.
Publicación total de folios	9 de marzo de 2007.
Revisión documental*	Del 19 de marzo de 2007 al 23 de marzo de 2007.
Evaluación técnica*	Del 19 de marzo de 2007 al 23 de marzo de 2007.
Evaluación de capacidades*	Del 26 de marzo de 2007 al 30 de marzo de 2007.
Entrevista por el Comité de Selección*	2 de abril de 2007 al 6 de abril de 2007.
Resolución del candidato ganador*	10 de abril de 2007 al 13 de abril de 2007.

\* **NOTA:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y del portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes [www.conaculta.gob.mx](http://www.conaculta.gob.mx) en función del avance que se presente en el procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta.

<b>Publicación de resultados</b>	<b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conaculta.gob.mx">www.conaculta.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
----------------------------------	--