

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 038/2013**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) 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, el 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su actualización publicada el 6 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 038/2013 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Director de Asuntos Jurídicos		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52457-0000029-E-C-P		
Nivel Administrativo	MA2	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y coordinar la asesoría jurídica a los centros de trabajo del Instituto en la aplicación de la legislación, así como representar al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en los asuntos legales, administrativos, para obtener los mejores resultados en esta materia a favor de la Institución y procurando la defensa de su patrimonio 2. Formular y proponer a la instancia superior, los anteproyectos de los decretos, acuerdos, contratos y convenios con el fin de establecer las actividades en materia de cultura, artísticos y educación, así como de arrendamiento y préstamo de las instalaciones del Instituto. 3. Supervisar la aplicación correcta de los lineamientos establecidos para asegurar el apego de las actividades al marco legal a fin de obtener las adecuaciones oportunas para su ajuste. 4. Proporcionar las bases jurídicas apegadas al marco legal vigente Institucional para los trámites jurídicos necesarios en aspectos legales que le sean consultados. 5. Realizar análisis a los ordenamientos que se publiquen y que incidan en el desarrollo del Arte, la Cultura y la Educación Artística, para su implementación. 6. Determinar y asegurar la aplicación de la legislación vigente para establecer con los organismos públicos y privados el intercambio Artístico, Educativo, Cultural o de Arrendamiento y/o Préstamo de las instalaciones del Instituto. 7. Proporcionar las bases jurídicas apegadas al marco legal Institucional vigente para los trámites jurídicos necesarios en la adquisición de los inmuebles, patrimonio del Instituto. 8. Asesorar en materia de los lineamientos jurídicos a los centros de trabajo para exportación o importación temporal de obras artísticas y demás bienes patrimonio del Instituto. 9. Asegurar la aplicación de la legislación vigente para su cumplimiento en la celebración de convenios, contratos e instrumentos jurídicos en los que intervenga el Instituto. 10. Asistir con el carácter de asesor del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles, de Obras Públicas para asegurar la correcta aplicación del marco jurídico vigente. 11. Dirigir y controlar las líneas de acción en materia de los ordenamientos jurídicos para controlar y asegurar el adecuado desarrollo de las funciones del Instituto. 12. Cumplir y difundir entre las dependencias del Instituto los ordenamientos jurídicos que se relacionan con su ámbito de competencia y aquellos que sean del interés general para el óptimo aprovechamiento de las actividades Institucionales. 13. Asesorar a las áreas del Instituto en los aspectos legales que le sean consultados para brindar un desarrollo adecuado de las actividades en esta materia. 14. Representar al Director General en los litigios laborales en los que tenga intervención el Instituto. 15. Desahogar los procedimientos judiciales y administrativos para asegurar y controlar el cumplimiento de los procesos conforme a derecho. 16. Establecer las directrices para la contestación de demandas en contra del Instituto a fin de obtener sentencias y laudos favorables y poder salvaguardar los intereses del mismo. 17. Determinar la estructura que deberán contener las denuncias para la debida tipificación de los delitos, así como coordinar las actividades en los aspectos administrativos, contenciosos y contractuales en los que interviene el Instituto. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Derecho	

	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de <ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Defensa Jurídica y Procedimientos 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Administración Pública 5. Relaciones Internacionales
	Capacidades Profesionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo (nivel 4) 2. Trabajo en Equipo (nivel 4)
	Idiomas	Inglés Experto
	Otros	Word, Excel, Power Point e Internet

Nombre del Puesto	Subdirector de Asuntos Jurídicos		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52458-0000114-E-C-P		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y supervisar los criterios y lineamientos jurídicos para la defensa legal de los intereses del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 2. Realizar análisis a los ordenamientos jurídicos que se publiquen y que incidan en el desarrollo del arte, la cultura y la educación artística, para su implementación. 3. Estudiar los problemas que se suscitan en el Instituto, con motivo de la interpretación y aplicación del derecho en las áreas solicitantes. 4. Diseñar y poner en práctica las estrategias y acciones jurídicas necesarias para asegurar la preservación de los derechos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 5. Proporcionar asistencia jurídica a los centros de trabajo del Instituto que lo soliciten, para el mejor desempeño de sus actividades. 6. Representar a la Dirección de Asuntos Jurídicos en las negociaciones que se realicen dentro del Instituto, buscando equilibrio entre las pretensiones y el marco jurídico del Instituto. 7. Supervisar y analizar los proyectos de convenios y contratos que celebra el Instituto, para salvaguardar sus intereses. 8. Apoyar a la Subdirección de Recursos Materiales en la realización de trámites jurídicos necesarios para la adquisición de bienes muebles e inmuebles y arrendamientos. 9. Formular de acuerdo a los criterios establecidos, la presentación de denuncias y demandas ante las instancias correspondientes por las controversias en las que el Instituto sea parte. 10. Establecer las directrices para la contestación de demandas en contra del Instituto a fin de obtener sentencias y laudos favorables y poder salvaguardar los intereses del mismo. 11. Desarrollar la estructura que deberán contener las denuncias, para la debida tipificación de los delitos, así como coordinar las actividades en los aspectos administrativos, contenciosos y contractuales que interviene el Instituto. 12. Resolver los problemas contractuales, civiles y judiciales, tomando en consideración la defensa de los intereses del Instituto. 13. Elaborar informes solicitados por autoridades judiciales y administrativas con el fin de cumplir con la normatividad vigente. 14. Determinar los mecanismos para la elaboración de informes solicitados por otros organismos o alguna dependencia del Gobierno Federal y dar cumplimiento con la normatividad. 15. Aplicar la normatividad establecida para la toma de decisiones y dar solución a las problemáticas del Instituto. 16. Participar en los procesos que determinan la Comisión Federal de mejora regulatoria, con el fin de cumplir con la normatividad. 17. Analizar y coordinar el seguimiento de las solicitudes de reproducción de monumentos, con el fin de determinar si éstas le competen al Instituto o no. 18. Verificar que cada solicitud cumpla con la normatividad interna y legislación general aplicable, con el fin de cumplir conforme a lo establecido ya sea para fines documentales o comerciales. 19. Formular respuesta oficial a cada una de las solicitudes con la finalidad de resolver cada una de las consultas relacionadas con el patrimonio cultural. 20. Establecer la norma jurídica aplicable al caso. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Defensa Jurídica y Procedimientos 3. Administración Pública 	
	Capacidades	1. Orientación a Resultados (nivel 3)	

	Profesionales	2. Trabajo en Equipo (nivel 3)
	Idiomas	Inglés Intermedio
	Otros	Word, Excel, Power Point e Internet,

BASES DE PARTICIPACIÓN																			
Principios del concurso	<p>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 al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su actualización publicada el 6 de septiembre de 2012</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>																		
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a 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/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto.</p>																		
Registro de Aspirantes	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p>																		
Reactivación de Folios	<p>La reactivación de folio se llevará a cabo durante el periodo de la inscripción al puesto.</p> <p>Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los/las aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. <p>El/La aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico ingreso@inba.gob.mx, dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>																		
Etapas del Concurso y Calendarios	<p>El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">CALENDARIO DISTRITO FEDERAL</th> </tr> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>Del 29 de Mayo al 11 de Junio de 2013</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Del 29 de Mayo al 11 de Junio de 2013</td> </tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td> <td>Del 29 de Mayo al 11 de Junio de 2013</td> </tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>17 y 18 de Junio de 2013</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>24 y 25 de Junio de 2013</td> </tr> <tr> <td>Cotejo Documental</td> <td>28 de Junio de 2013</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>28 de Junio de 2013</td> </tr> </tbody> </table>	CALENDARIO DISTRITO FEDERAL		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	Del 29 de Mayo al 11 de Junio de 2013	Registro de Aspirantes	Del 29 de Mayo al 11 de Junio de 2013	Revisión Curricular	Del 29 de Mayo al 11 de Junio de 2013	Examen de Conocimientos	17 y 18 de Junio de 2013	Evaluación de Habilidades	24 y 25 de Junio de 2013	Cotejo Documental	28 de Junio de 2013	Evaluación de Experiencia	28 de Junio de 2013
CALENDARIO DISTRITO FEDERAL																			
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de Convocatoria	Del 29 de Mayo al 11 de Junio de 2013																		
Registro de Aspirantes	Del 29 de Mayo al 11 de Junio de 2013																		
Revisión Curricular	Del 29 de Mayo al 11 de Junio de 2013																		
Examen de Conocimientos	17 y 18 de Junio de 2013																		
Evaluación de Habilidades	24 y 25 de Junio de 2013																		
Cotejo Documental	28 de Junio de 2013																		
Evaluación de Experiencia	28 de Junio de 2013																		

	Valoración del Mérito	28 de Junio de 2013
	Entrevista	11 y 12 de Julio de 2013
	Determinación del Candidato Ganador	12 de Julio de 2013
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	<p>El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los/las aspirantes deberán presentarse para el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. No se aplicará la evaluación respectiva si el ó la participante no presenta la documentación requerida por el Instituto y será motivo de descarte si no se presenta en la fecha y hora señalada.</p> <p>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es 80%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido.</p> <p>Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte, el resultado obtenido será valido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito.</p> <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) y evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura www.bellasartes.gob.mx en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los y las participantes tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de aplicación para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las herramientas de Evaluación. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad con el numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Revisión Documental Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple por ambos lados, según el caso, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban:</p> <p>Cabe mencionar que en caso de no coincidir la información del curriculum registrado a través de la página de www.trabajen.gob.mx con la presentada será motivo de descarte.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae Ejecutivo y el resumen del currículo obtenido a través del portal www.trabajaen.gob.mx debidamente actualizado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional y/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasante 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 liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Unica de Servicios, etc.). 7. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Formato del SAT) 8. Copia de la CURP 9. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc). 10. 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. 11. 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. 12. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. <p>Será motivo de descarte cuando la documentación que presente, no corresponda a la registrada en el portal de Trabajaen en especial el CURP, R.F.C., comprobante de domicilio, entre otros.</p>	

	<p>El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajajen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos 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 Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad, nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</p> <p>Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.</p> <p>Evaluación Psicométrica De conformidad a lo establecido en la Quinta Sesión Ordinaria 2010 del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a los/las primeros/as cinco candidatos/candidatas en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas.</p> <p>Los resultados de dicha evaluación no será considerada como motivo de descarte.</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de los/las candidatos/candidatas para el concurso.</p> <p>Entrevista La evaluación de la entrevista de los/las candidatos/candidatas, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <p>I.- Cualitativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo. <p>II.- Cuantitativo (CERP):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Serán entrevistados/as los/las primeros/as cinco candidatos/as en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a 3 candidatos/as más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento.</p> <p>Determinación Serán considerados/as finalistas, los y las candidatos/as que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al/La finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas al Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso <p>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su actualización publicada el 6 de septiembre de 2012.</p> <p>Declaración El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un</p>
--	---

de Concurso Desierto	<p>concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos/as obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado/a finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																								
Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.</p>																								
Sistema de Puntuación	<p>El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70.</p> <p>La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los/las 5 candidatos/as que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a 3 candidatos/as más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director de Área: <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito.....</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">Total</td><td style="text-align: right;">100</td></tr> </table> • Subdirector de Área: <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td style="text-align: right;">25</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td style="text-align: right;">20</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito.....</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">Total</td><td style="text-align: right;">100</td></tr> </table> <p>Una vez que el/la candidata/a haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual será de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado finalista y pasará a la Etapa de Determinación.</p>	Examen de Conocimientos	15	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	30	Valoración del Mérito.....	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	25	Evaluación de Habilidades	20	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito.....	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	15																								
Evaluación de Habilidades	15																								
Evaluación de la Experiencia	30																								
Valoración del Mérito.....	10																								
Entrevista	30																								
Total	100																								
Examen de Conocimientos	25																								
Evaluación de Habilidades	20																								
Evaluación de la Experiencia	15																								
Valoración del Mérito.....	10																								
Entrevista	30																								
Total	100																								
Determinación y Reserva	<p>Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en la dependencia o entidad donde causó baja.</p> <p>Los/Las candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as, quedarán integrados/as a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.</p>																								
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 y las 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. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en San Antonio Abad No. 130, 7º piso, Col. Tránsito, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06820, D.F., o en la sede que se le informe previamente en la Ciudad de México, D.F. 5. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., teléfonos: 56 82 38 31, 56 82 38 32, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020, México, D.F. en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su 																								

	Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@inba.gob.mx y el número telefónico: 51 32 56 00 Ext 1622 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs. Asimismo podrán verificar los resultados de los concursos a través del siguiente Link http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/js_visualizador_anonymous_busqueda.jsp o a través de la página de www.trabajaen.gob.mx , del lado derecho encontrará el ícono de "Información y Búsqueda de concurso, en la parte superior encontrará el apartado de "Información sobre concurso", le arrojará un cuadro donde se encuentra el apartado de "seguimiento de un concurso por folio" deberá de introducir el No. de Folio, le da enviar y le arrojará el resultado del concurso.

México, D.F., a los 29 días del mes de Mayo de 2013.-El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suplente del Secretario Técnico,

Graciela González Trujillo
Subdirectora de Registro y Control

Temarios

Temario:	DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	
Tema1:	Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		Artículo 1 Artículo 2 Artículo 2 Fracción I Artículo 2 Fracción II Artículo 4 fracción VI Artículo 6 Artículo 7 Artículo 10 Artículo 14
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema2:	Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		CAPITULO I Disposiciones Generales Artículo 2 Artículo 5 Artículo 6 Artículo 11 Artículo 14 Artículo 16 Artículo 17 Artículo 19

		<p>Artículo 20 CAPITULO II Del Registro Artículo 21 Artículo 23 Artículo 24 Artículo 25 Artículo 26 CAPITULO III De los Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos Artículo 27 Artículo 28 Artículo 28 BIS Artículo 33 Artículo 34 Artículo 34 BIS Artículo 36 Fracción I CAPITULO IV De las Zonas de Monumentos Artículo 40 CAPITULO V De la Competencia Artículo 46 CAPITULO VI De las Sanciones. Artículo 51 Artículo 53</p>
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema3:	Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		<p>CAPITULO I Disposiciones Generales Artículo 2 fracción I Artículo 3 Artículo 5 fracción II Artículo 6 Artículo 7 Artículo 9 CAPITULO II Del Registro Artículo 23 Artículo 26 CAPITULO III De los Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos Artículo 32 Artículo 36</p>
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema4:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	

	Subtema1:	Título Primero
		Bibliografía
		Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías Artículo 6 Artículo 6 fracción I Artículo 6 fracción II Artículo 8
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	Título Tercero
		Bibliografía
		Título Tercero Capítulo II Del Poder Legislativo Sección III De las Facultades del Congreso Artículo 73, fracción XXV
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema5:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema1:	DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS
		Bibliografía
		TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS Capítulo I Disposiciones Generales Artículo 1 Capítulo III Información reservada y confidencial Artículo 13 fracción I Artículo 15 Artículo 17 Artículo 18 Artículo 19
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema6:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema1:	Del Ejercicio del Gasto Público Federal
		Bibliografía
		TÍTULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPÍTULO II De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos Artículo 51
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Del Ejercicio del Gasto Público Federal
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema7:	Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA
		Artículo 2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/229/1/images/reglamento_interior_sep_24012013.pdf

Temario:	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	
Tema1:	Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		Capitulo 1º Disposiciones Generales Artículo 17. Capitulo 2º Del Registro Artículo 21. Capitulo 3º De los Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos Artículo 33.segundo párrafo Artículo 34 Bis. primer párrafo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema2:	Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		Capitulo 1º Disposiciones Generales Artículo 6 Artículo 9. Capitulo 3º De los Monumentos y zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos Artículo 36. Artículo 39
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema3:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Subtema1:	Título Primero

		Bibliografía
		Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías Artículo 6º. segundo párrafo Artículo 8º. Primer párrafo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	Titulo tercero
		Bibliografía
		Titulo tercero Capítulo II Del Poder Legislativo Sección III De las Facultades del Congreso Artículo 73 fracción XXV.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Titulo tercero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema4:	Ley Federal de Presupuesto y responsabilidad Hacendaria	
	Subtema1:	TÍTULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal
		Bibliografía
		TÍTULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPÍTULO II De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos Artículo 51. primer párrafo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema5:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
	Subtema1:	TITULO SEGUNDO DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
		Bibliografía
		TITULO SEGUNDO DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CAPITULO TERCERO DE LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO Artículo 8

		CAPITULO CUARTO DE LA EXTINCION DEL ACTO ADMINISTRATIVO Artículo 11. fracción I
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	TITULO SEXTO DEL RECURSO DE REVISION
		Bibliografía
		TITULO SEXTO DEL RECURSO DE REVISION CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Artículo 83. primer párrafo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEXTO DEL RECURSO DE REVISION
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema6:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal,	
	Subtema1:	TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada CAPITULO II
		Bibliografía
		TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada CAPITULO II De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal Artículo 26
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema7:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema1:	TÍTULO SEGUNDO ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL PODER EJECUTIVO FEDERAL
		Bibliografía
		TÍTULO SEGUNDO ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL PODER

		EJECUTIVO FEDERAL Capítulo II Del Instituto Artículo 33
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO SEGUNDO ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL PODER EJECUTIVO FEDERAL
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema8:	Ley Federal de Derechos	
	Subtema1:	TITULO PRIMERO De los Derechos por la Prestación de Servicios CAPITULO X
		Bibliografía
		TITULO PRIMERO De los Derechos por la Prestación de Servicios CAPITULO X De la Secretaría de Educación Pública Sección Primera Servicios que prestan los Institutos Nacionales de Bellas Artes y Literatura y de Antropología e Historia Artículo 176-A
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO De los Derechos por la Prestación de Servicios
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	TITULO SEGUNDO De los Derechos por el Uso o Aprovechamiento de Bienes del Dominio Público
		Bibliografía
		TITULO SEGUNDO De los Derechos por el Uso o Aprovechamiento de Bienes del Dominio Público Capitulo XVI De los Bienes Culturales Propiedad de la Nación Artículo 288-B
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO De los Derechos por el Uso o Aprovechamiento de Bienes del Dominio Público
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema9	Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía

		ARTICULO 1 ARTICULO 2 ARTICULO 7 ARTICULO TERCERO TRANSITORIO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema10	Ley de Planeación	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		CAPITULO QUINTO Coordinación Artículo 33.y 34
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema11	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema1:	TÍTULO SEGUNDO Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		TÍTULO SEGUNDO Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria CAPÍTULO II Del Impacto Presupuestario Artículo 18. fracción IV
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO SEGUNDO Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema12	Ley sobre la Celebración de Tratados	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		Artículo 2º. Fracción 2 Acuerdo Interinstitucional
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema13	Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación	
	Subtema1:	TITULO CUARTO DE LOS JUZGADOS DE DISTRITO

		Bibliografía
		TITULO CUARTO DE LOS JUZGADOS DE DISTRITO CAPITULO II DE SUS ATRIBUCIONES Artículo 52 fracción I
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO CUARTO DE LOS JUZGADOS DE DISTRITO
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema14	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Subtema1:	Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Único
		Bibliografía
		Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Único Artículo 1
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Único
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	Título Segundo De los Procedimientos de Contratación
		Bibliografía
		Título Segundo De los Procedimientos de Contratación Capítulo Tercero De las Excepciones a la Licitación Pública Artículo 41, fracc. XIV,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Procedimientos de Contratación
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	Título Tercero De los Contratos Capítulo Único
		Bibliografía
		Título Tercero De los Contratos Capítulo Único Artículo 46. primer párrafo

		Artículo 51. primer párrafo Artículo 55 Bis. Primer párrafo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De los Contratos Capítulo Único
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema15	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas	
	Subtema1:	TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS
		Bibliografía
		TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS CAPÍTULO PRIMERO DE LA CONTRATACIÓN Artículo 47. primer párrafo CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EJECUCIÓN Artículo 60. primer párrafo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm