

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 047/2014**

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 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 047/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

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.
Perfil	<ol style="list-style-type: none"> Dirigir y supervisar los criterios y lineamientos jurídicos para la defensa legal de los intereses del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 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. Estudiar los problemas que se suscitan en el Instituto, con motivo de la interpretación y aplicación del derecho en las áreas solicitantes. 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. Proporcionar asistencia jurídica a los centros de trabajo del Instituto que lo soliciten, para el mejor desempeño de sus actividades. 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. Supervisar y analizar los proyectos de convenios y contratos que celebra el Instituto, para salvaguardar sus intereses. Apoyar a la Subdirección de Recursos Materiales en la realización de trámites jurídicos necesarios para la adquisición de bienes muebles e inmuebles y arrendamientos. 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. 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. 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. Resolver los problemas contractuales, civiles y judiciales, tomando en consideración la defensa de los intereses del Instituto. Elaborar informes solicitados por autoridades judiciales y administrativas con el fin de cumplir con la normatividad vigente. Determinar los mecanismos para la elaboración de informes solicitados por otros organismos o alguna dependencia del Gobierno Federal y dar cumplimiento con la normatividad. Aplicar la normatividad establecida para la toma de decisiones y dar solución a las problemáticas del Instituto. Participar en los procesos que determinan la Comisión Federal de mejora regulatoria, con el fin de cumplir con la normatividad. 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. 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. Formular respuesta oficial a cada una de las solicitudes con la finalidad de resolver cada una de las consultas relacionadas con el patrimonio cultural. Establecer la norma jurídica aplicable al caso. 		
Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Derecho		
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Defensa Jurídica y Procedimientos		

		3. Administración Pública
Capacidades Profesionales		1. Orientación a Resultados (nivel 3) 2. Trabajo en Equipo (nivel 3)
Idiomas		Inglés Intermedio
Otros		Excel, Word, Power Point e Internet

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Acervos y Bibliotecas		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52459-0000510-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Nacional de Literatura	Sede	México, D.F.
Perfil	<ol style="list-style-type: none"> Coordinar y supervisar las acciones relacionadas con los archivos audiovisuales, emerográficos, fototeca y biblioteca para la preservación y conservación del acervo a cargo de la Coordinación Nacional de Literatura. Supervisar la realización de inventarios y catálogos de los distintos acervos de acuerdo a las normas internacionales de catalogación. Establecer criterios para el resguardo y la conservación de los acervos. Supervisar que las condiciones de temperatura y humedad en la bóveda de resguardo sean las adecuadas para la conservación de los acervos. Recopilar y actualizar la elaboración de los Manuales de Procedimientos de los archivos, así como políticas de adquisición, préstamo, uso y control del material. Realizar gestiones con la Subdirección Administrativa para la solicitud de recursos materiales, humanos y técnicos necesarios para el óptimo funcionamiento de los acervos. Solicitar la realización de fumigaciones especializadas en el área de bóvedas de resguardo de documentos. Establecer convenios para el préstamo de materiales a otras instituciones públicas y/o privadas. Realizar las gestiones para las donaciones de materiales a los distintos acervos de instituciones tanto públicas y/o privadas. Promover la lectura a través de talleres para niños organizados por la biblioteca de la Coordinación. Supervisar la correcta atención de las necesidades de información de los usuarios internos y externos derivados de los acervos. Recuperar, organizar, conservar, difundir y poner a disposición de los usuarios los materiales y documentación en sus diversas formas y presentaciones. Solicitar capacitación continua del personal adscrito al área de acervos relacionada con la organización documental y conservación de los materiales del acervo. 		
Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en: 1. Biblioteconomía 2. Archivonomía		
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de: 1. Administración Pública 2. Biblioteconomía 3. Archivonomía y Control Documental		
Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2)		
Idiomas	No requerido		
Otros	Excel, Word, 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 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 última reforma publicada el 23 de agosto de 2013.</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	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

	<p>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> <p>NOTA: En caso de que su RFC y/o CURP registrados en el portal de www.trabajaen.gob.mx no corresponda al expedido por las instancias correspondientes, deberá solicitar su corrección a la Secretaría de la Función Pública al teléfono 2000-3000 ext. 4374, toda vez que es motivo de descarte en el cotejo documental cuando no corresponda la información registrada en www.trabajaen.gob.mx con la documentación presentada por los candidatos.</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: 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> <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>	
	CALENDARIO DISTRITO FEDERAL	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	Del 23 de Julio al 5 de Agosto de 2014
	Registro de Aspirantes	Del 23 de Julio al 5 de Agosto de 2014
	Revisión Curricular	Del 23 de Julio al 5 de Agosto de 2014
	Examen de Conocimientos	Del 11 de Agosto al 01 de Septiembre de 2014
	Evaluación de Habilidades	Del 11 de Agosto al 01 de Septiembre de 2014
	Cotejo Documental	Del 11 de Agosto al 01 de Septiembre de 2014
	Evaluación de Experiencia	Del 11 de Agosto al 01 de Septiembre de 2014
	Valoración del Mérito	Del 11 de Agosto al 01 de Septiembre de 2014
Entrevista	4 de Septiembre de 2014	
Determinación del Candidato Ganador	9 de Septiembre de 2014	
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 él o la participante no presentan la</p>	

documentación requerida por el Instituto, asimismo contarán con una tolerancia de 15 minutos para presentar dichas evaluaciones y será motivo de descarte si no se presenta en la fecha y hora señalada.

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.

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 válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito.

El Instituto aplicará sus propias herramientas para las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, considerando la vigencia por un año aquellas evaluaciones con calificaciones aprobatorias, aplicable únicamente en los concursos realizados en este Instituto, siempre y cuando no se realice cambios en los reactivos de las mismas.

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.

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.

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:

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 sus requisitos de escolaridad, el nivel de pasante, documento oficial que así lo acredite). Si el título y/o la Cédula Profesional correspondiente está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos de nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite como puede ser la Carta de pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondientes. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.
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, recibos de pagos, nomina o contrato de honorarios, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Única 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), no se aceptaran constancias de cursos.
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.
13. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del sistema Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

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 portal www.trabajaen.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.

En ningún caso el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).

NOTA MOTIVO DE DESCARTE:

Será motivo de Descarte cuando la documentación que presente el/la aspirante en el Cotejo Documental, no corresponda a la registrada en el portal de www.trabajaen.gob.mx, en específico, R.F.C., CURP, comprobante de domicilio, comprobante de ingreso, comprobante de grado máximo de estudios y experiencia laboral, etc.

Así mismo, es motivo de descarte si no se presenta el/la aspirante en la hora y fecha señalada para cada una de las etapas como son las Evaluaciones de Conocimientos, Habilidades y Psicometría, entre otros.

Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito

Los elementos considerados por 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.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las dos últimas 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.

Las escalas de calificación para evaluación la Experiencia y Valorar el Mérito pueden ser consultadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el ícono de "Documentos e Información Relevante"- Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito

Evaluación Psicométrica

De conformidad a lo establecido en la Segunda Sesión Extraordinaria 2014 del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a los/las primeros/as 3 candidatos/candidatas en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas en las etapas II y III.

En caso de que el/la aspirante no se presente en la hora y fecha señalada será motivo de DESCARTE

Los resultados de la Evaluación Psicométrica no será motivo de descarte, pero si podrá ser considerada para la Etapa de Determinación a efecto de que los integrantes del Comité Técnico de Selección cuenten con mayores elementos para estar en posibilidad de emitir su voto.

El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de los/las candidatos/candidatas para el concurso.

Entrevista

La evaluación de la entrevista de los/las candidatos/candidatas, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

I.- Cualitativo:

- Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo, calidad de las respuestas,
- Profundizar en la información que se tiene del candidato/a a través de su Currículum previo.
- Comprobar si el estilo personal del candidato/a (actitud, motivaciones, personalidad, habilidades, experiencia, etc.) coincide con lo que el Instituto espera.

II.- Cuantitativo (CERP):

- 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)

EQUIVALENCIAS - SISTEMA DE PUNTUACIÓN		
VALOR	EQUIVALENCIA	CLAVE
90-100	Excelente	EXC
70-89	Sobresaliente	SOB
50-69	Esperado	ESP
30-49	Regular	REG
10-29	Deficiente	DEF
0	No cumple	NC

Serán entrevistados/as los/las primeros/as 3 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 y a los acuerdos determinados en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del 7 de abril de 2014.

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.

En esta etapa con fundamento en el artículo 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículos 36, 39 y 40, de su Reglamento, y numerales 234 y 235 del Manual de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera los integrantes del Comité Técnico de Selección resolverán el proceso de selección, mediante la emisión de su voto, y en su caso determinarán al ganador del concurso o declararlo desierto.

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 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013.

Revisión de Exámenes

En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos/as obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado/a finalista, o
- III. Porque sólo 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.

Publicación de Resultados

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.

Las estadísticas del concurso, podrán verificarse en la página de www.bellasartes.gob.mx dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del concurso.

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 3 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, así como al sistema de puntuación autorizado en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del día 7 de abril de 2014.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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> • Jefe de Departamento <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td style="text-align: right;">30</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;">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	25	Evaluación de Habilidades	20	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito.....	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	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	30																								
Evaluación de Habilidades	15																								
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>																								
Fallo	<p>1. Los resultados serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, incluyendo la determinación del Comité Técnico de Selección.</p>																								
Disposiciones Generales	<p>2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>3. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</p> <p>4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>5. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la Subdirección de Registro y Control de la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en Torre Prisma, Av. Juárez No. 101, 3er. piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06040, D.F., o en la sede que se le informe previamente en la Ciudad de México, D.F.</p> <p>6. 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., teléfono: 15-55-19-20, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>7. 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.</p>																								

	<p>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>9. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivo de cd, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</p>
Resolución de Dudas	<p>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: 10 00 46 22 Exts. 1170, 1164 y 1166 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.</p> <p>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.</p>

México, D.F., a los 23 días del mes de Julio de 2014.-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, La Secretaria Técnica,

Graciela González Trujillo
Subdirectora de Registro y Control

Temarios

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

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema2:	Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		<p>CAPITULO I Disposiciones Generales Artículo 2 Artículo 5 Artículo 6 Artículo 11</p>

		<p> Artículo 14 Artículo 15 Artículo 16 Artículo 17 Artículo 19 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
		CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA 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:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ACERVOS Y BIBLIOTECAS	
Tema1:	INTERNET, METADATOS, ACCESO A LA INFORMACIÓN EN BIBLIOTECAS Y REDES EN LA ERA ELECTRÓNICA CUIB, INFOCONSULTORES, SC MARTINEZ.A.F. Y ESCALONA R.L.2000	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		COLECCIONES PAGINA 2 METADATOS Y MARC PAGINA 4 ESTANDARES Y ESTRUCTURAS DE CONTENIDO PAGINA 10
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Metadato
Tema2:	METADATOS	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		METADATOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Metadato
Tema3:	Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación. 2ª ed. Madrid: CSIC, UNESCO, 1990 GUINCHAT, Claire y MENU, Michel.	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		FUENTES DE INFORMACIÓN PAGINA 24-25
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Metadato

Tema4:	Introducción general al servicio de consulta. Richard E. Bopp y Linda C. Smith, editores; Carlos Compton García Fuentes, traductor. México: UNAM, 2000	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		FUENTES DE INFORMACIÓN PAGINA 201-210
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web

Tema5:	MANUAL DE CATALOGACIÓN TECNOLOGICO DE MONTERREY	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		RCAA2R: ESTRUCTURA Y CONTENIDO. PRINCIPIOS DE CATALOGACION. Tipos de catalogación. Página 6 TIPOLOGIA DOCUMENTAL. FUENTES PRESCRITAS DE INFORMACION POR TIPO DE MATERIAL. Página 7 MATERIALES CARTOGRAFICOS MATERIALES CARTOGRAFICOS Página 21
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://biblioteca.itesm.mx/millennium/manuales/Manual_catalogacion_V10.pdf
Tema6:	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema1:	DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS
		Bibliografía
		Capítulo III Información reservada y confidencial Artículo 18 Capítulo IV Protección de datos personales Artículo 20 fracc IV
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
		Bibliografía
		Capítulo Único Artículo 63 fracc I
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO CUARTO RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema7:	LEY QUE CREA EL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		Artículo 1 Artículo 2 Artículo 2 fracc II
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema8:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
	Subtema1:	Responsabilidades Administrativas
		Bibliografía
		CAPITULO I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público Artículo 8 fracc II Artículo 8 fracc VII Artículo 8 fracc VIII Artículo 9 CAPITULO II Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas Artículo 16 fracc I Artículo 16 fracc IV
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO Responsabilidades Administrativas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	TITULO TERCERO
		Bibliografía
		CAPITULO UNICO Registro Patrimonial de los Servidores Públicos Artículo 37 fracc II
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm