

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 040/2013**

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 040/2013 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 Laborales		
Código de Puesto	11-E00-1-CF53050-0000002-E-C-M		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (CURENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Laborales	Sede	México, D.F.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las acciones y estrategias en los juicios laborales, a fin de instrumentar la defensa del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, asegurando un ambiente de cordialidad y respeto entre los trabajadores y el Instituto, con el propósito de que éste cumpla cabalmente con las atribuciones establecidas en su Ley de Creación y prevenir así como en su caso resolver de conformidad con la Ley y Normatividad aplicables los conflictos laborales que pudiesen generarse en los Centros de Trabajo del Instituto. 2. Elaborar y determinar las estrategias de negociación en las mesas temáticas que aborden aspectos de carácter laboral en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 3. Elaborar y proponer la normatividad en materia jurídico-laboral para la revisión de proyectos de modificaciones o adición a convenios, condiciones generales y específicas de trabajo y estatutos. 4. Autorizar las soluciones propuestas por las áreas que se apeguen a las políticas adoptadas, para la adecuada resolución de los conflictos. 5. Desarrollar estrategias de enlace y apoyo jurídico susceptibles de adaptarse a las áreas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, para adoptar medidas de prevención laboral. 6. Coordinar la negociación con las representaciones sindicales y autoridades del Instituto en un ambiente de respeto. 7. Estudiar y revisar las propuestas de incremento salarial para emitir las recomendaciones y alternativas ante las instancias correspondientes. 8. Coordinar y verificar la adopción de políticas, directrices y lineamientos dictados al interior del Instituto, a fin de alcanzar el sano desenvolvimiento de las relaciones laborales. 9. Establecer canales de intercomunicación entre autoridades y representaciones sindicales para permitir en una primera instancia la toma de acuerdos y alternativas de solución. 10. Administrar las prestaciones que tienen derecho los trabajadores, conforme a los acuerdos y las normas jurídicas establecidas para que se otorguen en tiempo y forma. 11. Preparar los informes relativos al registro de prestaciones para su trámite ante las instancias globalizadoras. 12. Planear y dirigir los eventos sociales que lleva a cabo el Instituto para la realización de los diferentes festejos a que tiene derecho el personal. 13. Coordinar y controlar las actividades necesarias para que las prestaciones se otorguen con apego a los acuerdos firmados. 14. Definir los alcances y mecanismos de solución en los conflictos que se susciten entre el Instituto y sus trabajadores. 15. Resolver los problemas laborales considerando las partes involucradas bajo el principio de equidad para sanear el clima laboral en los centros de trabajo. 16. Interpretar los diversos ordenamientos jurídicos para apegarlos a los principios de la justicia. 17. Coordinar las acciones y estrategias en los juicios laborales, a fin de instrumentar la defensa del Instituto, así como proporcionar apoyo y asesoría laboral a las áreas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para formular dictámenes de actas administrativas de abandono de empleo e imposición de medidas disciplinarias. 18. Coordinar las diversas áreas de la Dirección, para que realicen sus actividades conforme a las estrategias y prioridades acordadas con la Subdirección General de Administración. 19. Asegurar que se dé cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal. 20. Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos y el Programa Operativo Anual de la Dirección para su eficiente funcionamiento. 21. Dirigir al personal en las actividades encomendadas para cumplir en tiempo y forma con los objetivos encomendados a la Dirección. 22. Aplicar los procesos administrativos bajo estándares de calidad para el logro de los objetivos. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 4. Teoría y Métodos Generales 5. Sociología Política
	Capacidades Profesionales	1. Liderazgo (nivel 4) 2. Trabajo en Equipo (nivel 4)
	Idiomas	No requerido
	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>

CALENDARIO DISTRITO FEDERAL	
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	Del 14 al 27 de Agosto de 2013
Registro de Aspirantes	Del 14 al 27 de Agosto de 2013
Revisión Curricular	Del 14 al 27 de Agosto de 2013
Examen de Conocimientos	2 y 3 de Septiembre de 2013
Evaluación de Habilidades	6 y 9 de Septiembre de 2013
Cotejo Documental	11 de Septiembre de 2013
Evaluación de Experiencia	11 de Septiembre de 2013
Valoración del Mérito	11 de Septiembre de 2013
Entrevista	19 y 20 de Septiembre de 2013
Determinación del Candidato Ganador	23 de Septiembre 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>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> <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.

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.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.

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.

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.

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.

Los resultados de dicha evaluación no será considerada como motivo de descarte.

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.

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)

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.

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 el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- 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:
 - 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

	<p>c) Desierto el concurso</p> <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>												
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un 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 style="margin-left: 40px;"> <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> <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	15												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	30												
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 												

	<p>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>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</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: 51 32 56 00 Ext 1622 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 14 días del mes de Agosto 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, La Secretaria Técnica,

Graciela González Trujillo
Subdirectora de Registro y Control

TEMARIO

Temario:	DIRECTOR DE ASUNTOS LABORALES	
Tema1:	LEY DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		CAPÍTULO XIV Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público Artículo 82
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema2:	CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	Subtema1:	Del Trabajo y de la Previsión Social
		Bibliografía
		Título Sexto Del Trabajo y de la Previsión Social
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Del Trabajo y de la Previsión Social
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema3:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		NUMERAL 4, Fracción IV
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx

Tema4:	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 ARTICULO 8 CAPITULO II Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas Artículo 13
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO Responsabilidades Administrativas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema5:	LEY QUE CREA EL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		ARTICULO 2 ARTICULO 7 ARTICULO 13
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema6:	LEY FEDERAL DEL TRABAJO	
	Subtema1:	Principios Generales
		Bibliografía
		Artículo 2 Artículo 4 Artículo 8
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO Principios Generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	Relaciones Individuales de Trabajo
		Bibliografía
		CAPITULO II Duración de las relaciones de trabajo Artículo 39-B.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO Relaciones Individuales de Trabajo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	Condiciones de Trabajo
		Bibliografía

		CAPITULO II Jornada de trabajo Artículo 60 Artículo 61 Artículo 68
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO Condiciones de Trabajo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema7:	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL	
	Subtema1:	TITULO PRIMERO
		Bibliografía
		Artículo 2 Artículo 5 Artículo 9
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares
		Bibliografía
		CAPITULO II Artículo 30 CAPITULO VI Artículo 45 CAPITULO VII Artículo 46
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	Del Escalafón
		Bibliografía
		CAPITULO I Artículo 47 CAPITULO III Artículo 63
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO Del Escalafón
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4:	De la Organización Colectiva de los Trabajadores y de las Condiciones Generales de Trabajo
		Bibliografía
		CAPITULO I Artículo 74

		CAPITULO II Artículo 87 Artículo 90
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO CUARTO De la Organización Colectiva de los Trabajadores y de las Condiciones Generales de Trabajo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm