

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 067/2018

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 6 de abril de 2017 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 067/2018** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |   |                           |                  |
|---------------------------------|---|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE OBRA PÚBLICA  |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>         | 11-E00-1-M2C014P-0000726-E-C-N  |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>O11</b>  | <b>Número de vacantes</b> | 1 (UNA)          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$19,951.52 (DIEZ Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 52/100 M.N.)   |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección de Recursos Materiales  | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
|                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar de manera sistemática las Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, así como supervisar el proceso de contratación y pagos de los trabajos realizados para asegurar la logística e integración de documentación del comité de obras públicas y a su vez coordinar la atención a los requerimientos en materia de transparencia y demás ordenamientos normativos, todo ello a fin de controlar y dar cumplimiento a las leyes, reglamentos, acuerdos y manuales administrativos en la materia.</li> <li>2. Programar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas de los diversos centros de trabajo.</li> <li>3. Consolidar las solicitudes de obras públicas de los diversos centros de trabajo, a fin de estimar los recursos financieros necesarios para su integración del programa anual respectivo.</li> <li>4. Analizar y elaborar el Programa Anual de Obra Pública respectivo, a fin de distribuir los recursos financieros necesarios para el buen funcionamiento de los inmuebles de los diversos centros de trabajo.</li> <li>5. Revisar y supervisar la incorporación de los programas anuales en la materia a fin de incorporarlos al sistema "COMPRANET", para asegurar el cumplimiento de la normatividad.</li> <li>6. Supervisar el proceso de contratación y tramitación de pagos de estimaciones de los trabajos realizados en los centros de trabajo.</li> <li>7. Evaluar y revisar la correcta administración de los recursos al área.</li> <li>8. Determinar los mejores términos para la tramitación de estimaciones.</li> <li>9. Elaborar y supervisar que los contratos y estimaciones de pago sean canalizados a las áreas respectivas para visto bueno.</li> <li>10. Asegurar la logística e integración de documentación del Comité de Obras Públicas para la aprobación de los trabajos a realizar en los centros de trabajo.</li> <li>11. Programar las fechas en que se realizaran las sesiones ordinarias del Comité de Obras Públicas anualmente.</li> <li>12. Revisar y analizar que la documentación proporcionada por los contratistas sea vigente, con el fin de verificar que la empresa elegida para dicha contratación cuente con la normatividad requerida para dichos trabajos.</li> <li>13. Asesorar y recomendar al jefe superior inmediato las opciones de someter el caso al H. Comité de Obras Públicas con el fin de que las condiciones para la contratación sean las mejores para la Institución.</li> <li>14. Coordinar la atención a los requerimientos en materia de transparencia y demás ordenamientos normativos.</li> <li>15. Coordinar y desarrollar la forma de dar respuesta a dichos requerimientos, con el fin de cumplir con las solicitudes formuladas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>16. Facilitar y proporcionar la documentación requerida en tiempo y forma para consolidar el funcionamiento del área.</li> <li>17. Comunicar al Jefe superior inmediato como se ha llevado a cabo la atención a dichos requerimientos.</li> <li>18. Controlar y dar cumplimiento a las leyes, reglamentos, acuerdos y manuales administrativos en la materia.</li> <li>19. Estandarizar la contratación de los trabajos.</li> <li>20. Interpretar la normatividad relacionada con Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el buen funcionamiento del área.</li> </ol> |                           |                  |

|               |  |   |
|---------------|--|---|
|               | 21. Supervisar y verificar que el área a su cargo cumpla con la normatividad, con el fin de no incurrir en la Ley. |   |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>   | Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:<br>1. Ingeniería Civil<br>2. Economía<br>3. Derecho<br>4. Contaduría<br>5. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>6. Arquitectura<br>7. Administración |
|               | <b>Experiencia laboral</b>   | Mínimo 3 años de experiencia en áreas de<br>1. Tecnología de la Construcción<br>2. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo<br>3. Administración<br>4. Tecnología e Ingeniería Mecánicas                   |
|               | <b>Capacidades Profesionales</b>   | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo<br>3. Administración de Proyectos   |
|               | <b>Idiomas</b>   | No requerido  |
|               | <b>Otros</b>   | Excel, Word, Power Point, logística   |

|                                 |  |                           |                  |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN   |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>         | 11-E00-1-M2C014P-0000841-E-C-D   |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>O11</b>   | <b>Número de vacantes</b> | 1 (UNA)          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$19,951.52 (DIEZ Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 52/100 M.N.)  |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección de Servicios Informáticos  | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
|                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar, integrar y sistematizar el desarrollo de códigos de programación, para asegurar la funcionalidad de los sistemas computacionales, a fin de mejorar los procesos administrativos y generar productos de calidad que contribuyan al desarrollo del Instituto.</li> <li>2. Generar y administrar el desarrollo de códigos de programación para el buen funcionamiento de los sistemas.</li> <li>3. Establecer los métodos a seguir para generar productos de calidad y facilitar la programación.</li> <li>4. Definir las herramientas más convenientes que serán utilizadas en el desarrollo de aplicaciones, así como la administración de recursos para el aprovechamiento de la tecnología.</li> <li>5. Desarrollar aplicaciones en un lenguaje de programación para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.</li> <li>6. Desarrollar técnicas y conceptos de programación para la creación de sistemas de información en el Instituto.</li> <li>7. Analizar los costos, beneficios y mejores alternativas para la elaboración de los sistemas.</li> <li>8. Realizar estudios de factibilidad para la generación de proyectos informáticos.</li> <li>9. Estudiar el impacto que el Instituto tenga en los procesos y resultados, en los riesgos que corren y los beneficios que se esperan en función de las necesidades.</li> <li>10. Implementar los sistemas computacionales requeridos por los diferentes centros de trabajo del Instituto.</li> <li>11. Definir la organización del proyecto, destacando la formación de los equipos de trabajo, la elaboración del plan de trabajo, la asignación de responsabilidades, tareas y sensibilización.</li> <li>12. Determinar las actividades, tareas, duración, y los recursos que se van a emplear para la realización de los sistemas.</li> <li>13. Programar, implementar y documentar los sistemas desarrollados para elevar la productividad de las actividades del Instituto.</li> <li>14. Verificar y asegurar que los sistemas actualizados o modificados estén en funcionamiento.</li> <li>15. Realizar la supervisión física del equipo en cuanto al tiempo de respuesta.</li> <li>16. Validar las actualizaciones de los sistemas requeridos para mantenerlos vigentes.</li> <li>17. Asegurar la funcionalidad de los sistemas generados e implementados.</li> <li>18. Participar en el diseño, desarrollo y mantenimiento de bases de datos, para un manejo óptimo de la información.</li> <li>19. Diseñar, controlar y administrar los requerimientos de las bases de datos.</li> <li>20. Definir procedimientos de respaldo y recuperación, y establecer diccionario de datos.</li> <li>21. Proporcionar el manejo de las bases de datos que van a ser utilizadas por los sistemas, y poder elevar la productividad del Instituto.</li> </ol> |                           |                  |

|               |                                  |  |
|---------------|----------------------------------|--|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>               | Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en:<br>1. Computación e Informática<br>2. Computación e Informática<br>3. Computación e Informática<br>4. Computación e Informática<br>5. Matemáticas – Actuarial<br>6. Ingeniería |
|               | <b>Experiencia laboral</b>       | Mínimo 3 años de experiencia en áreas de<br>1. Tecnología de los Ordenadores<br>2. Lógica Deductiva<br>3. Ciencia de los Ordenadores   |
|               | <b>Capacidades Profesionales</b> | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo<br>3. Desarrollo de Sistemas de Información  |
|               | <b>Idiomas</b>                   | Inglés intermedio  |
|               | <b>Otros</b>                     | Excel, Word, Power Point y uso de Internet, Disponibilidad para viajar.  |

| <b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>      |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Principios del concurso</b>     | <p><b><i>El lenguaje empleado en la presente Convocatoria no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.</i></b></p> <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, 23 de agosto de 2013 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p> |
| <b>Requisitos de Participación</b> | <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 mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero 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 de algún culto, y no estar inhabilitado 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> <p>No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo género, edad, condición de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.</p>   |
| <b>Registro de Aspirantes</b>      | <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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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/la 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><b>NOTA:</b><br/>En caso de que su RFC y/o CURP registrados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> no corresponda al expedido por las instancias correspondientes, deberá solicitar su corrección a la Secretaría de la Función Pública al teléfono (55)2000-3000 ext. 4374, toda vez que es motivo de descarte en el cotejo documental cuando no corresponda la información registrada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la documentación presentada por los/las candidatos/as.</p>  |
| <b>Reactivación de Folios</b>      | <p>La reactivación de folio se llevará a cabo en el periodo comprendido en la etapa de Registro de Aspirantes 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 aspirantes que hayan sido descartados en la etapa de Registro de Aspirantes del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:<br/>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 aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico <a href="mailto:ingreso@inba.gob.mx">ingreso@inba.gob.mx</a>, dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p>   |

|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera debe reactivarse el folio.</li> <li>• Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Adjuntar copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial vigente.</li> <li>• Indicar la ubicación física y electrónica donde el aspirante podrá recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <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"> <li>• La renuncia a concursos por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>   |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|--|---|--|---------------|-----------------------------|--|------------------------|--|---------------------|--|-------------------------|----------------------|---------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|------------|----------------------|-------------------------------------|----------------------|
| <b>Etapas de los Concursos y Calendarios</b>                             | <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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>:</p>   |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  | <b>CALENDARIO CIUDAD DE MÉXICO</b>  |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Etapa</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>Del 25 de julio al 7 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Del 25 de julio al 7 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td> <td>Del 25 de julio al 7 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>13 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>14 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td>Cotejo Documental</td> <td>15 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>15 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>15 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>23 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador</td> <td>24 de agosto de 2018</td> </tr> </tbody> </table>  | Etapa                                  | Fecha o plazo | Publicación de Convocatoria | Del 25 de julio al 7 de agosto de 2018 | Registro de Aspirantes | Del 25 de julio al 7 de agosto de 2018 | Revisión Curricular | Del 25 de julio al 7 de agosto de 2018 | Examen de Conocimientos | 13 de agosto de 2018 | Evaluación de Habilidades | 14 de agosto de 2018 | Cotejo Documental | 15 de agosto de 2018 | Evaluación de Experiencia | 15 de agosto de 2018 | Valoración del Mérito | 15 de agosto de 2018 | Entrevista | 23 de agosto de 2018 | Determinación del Candidato Ganador | 24 de agosto de 2018 |
|  | Etapa   | Fecha o plazo                          |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  | Publicación de Convocatoria   | Del 25 de julio al 7 de agosto de 2018 |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  | Registro de Aspirantes  | Del 25 de julio al 7 de agosto de 2018 |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  | Revisión Curricular   | Del 25 de julio al 7 de agosto de 2018 |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  | Examen de Conocimientos   | 13 de agosto de 2018                   |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  | Evaluación de Habilidades   | 14 de agosto de 2018                   |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  | Cotejo Documental   | 15 de agosto de 2018                   |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
| Evaluación de Experiencia  | 15 de agosto de 2018  |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
| Valoración del Mérito  | 15 de agosto de 2018  |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
| Entrevista   | 23 de agosto de 2018  |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
| Determinación del Candidato Ganador                                      | 24 de agosto de 2018  |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  |   |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  |   |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  |   |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  |   |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  |   |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  |   |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  |   |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
|  |   |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |
| <b>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</b> | <p>El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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. <b>No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la 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.</b></p> <p><b>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</b><br/>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 válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito.</p> <p>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.</p> <p>Los temarios referentes al examen de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura <a href="http://www.bellasartes.gob.mx">www.bellasartes.gob.mx</a> en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, <a href="http://www.spc.bellasartes.gob.mx">www.spc.bellasartes.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p><b>Los participantes tendrán 2 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.</b></p> <p><b>Revisión Documental</b><br/>Los 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae Ejecutivo y el resumen del currículo obtenido a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> debidamente actualizado y firmado.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>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</li> </ol> |  |               |                             |  |                        |  |                     |  |                         |                      |                           |                      |                   |                      |                           |                      |                       |                      |            |                      |                                     |                      |

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 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 vigente para votar con fotografía expedida por el INE o pasaporte**).
5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años)
6. Comprobante de domicilio completo (Recibo Teléfono, Agua, Predio)
7. 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, nómina o contrato de honorarios, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Única de Servicios, etc.).
8. **Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Formato del SAT)**
9. **Copia de la CURP**
10. 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 ACEPTARÁN CONSTANCIAS DE CURSOS**.
11. 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.
12. 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.
13. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
14. El aspirante que sea servidor público 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 público 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.

**Los participantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha del Cotejo Documental para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las Evaluaciones de Experiencia y Mérito.**

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](http://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).

#### **MOTIVOS DE DESCARTE:**

Será motivo de Descarte independientemente que aplique en cualquiera de las etapas del concurso cuando la documentación que presente el aspirante en el Cotejo Documental, no corresponda a la requerida o a la registrada en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en específico, R.F.C., CURP, y experiencia laboral, en el caso del comprobante máximo de estudios estará sujeto según el caso, al numeral 175 del Manual del SPC.

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

#### **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 inmediatos 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

|   | <p>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>Las escalas de calificación para evaluación la Experiencia y Valorar el Mérito pueden ser consultadas en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el ícono de "Documentos e Información Relevante"- Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito</p> <p><b>Evaluación Psicométrica</b><br/>De conformidad a lo establecido en la Segunda Sesión Extraordinaria 2014 del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a los primeros 3 candidatos en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas en las etapas II y III.</p> <p>El aspirante deberá presentarse en la hora y fecha señaladas.</p> <p>Los resultados de la Evaluación Psicométrica no serán 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de los candidatos para el concurso.</p> <p><b>Entrevista</b><br/>La evaluación de la entrevista de los candidatos, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <p>I.- Cualitativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo, calidad de las respuestas,</li> <li>• Profundizar en la información que se tiene del candidato a través de su Currículum previo.</li> <li>• Comprobar si el estilo personal del candidato (actitud, motivaciones, personalidad, habilidades, experiencia, etc.) coincide con lo que lo que el Instituto espera.</li> </ul> <p>II.- Cuantitativo (CERP):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>   |  |  |  |       |              |       |        |           |     |       |               |     |       |          |     |       |         |     |       |            |     |   |           |    |
|---|--|--|--|--|-------|--------------|-------|--------|-----------|-----|-------|---------------|-----|-------|----------|-----|-------|---------|-----|-------|------------|-----|---|-----------|----|
|   | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACIÓN</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">VALOR</th> <th style="width: 33%;">EQUIVALENCIA</th> <th style="width: 33%;">CLAVE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">90-100</td> <td style="text-align: center;">EXCELENTE</td> <td style="text-align: center;">EXC</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">70-89</td> <td style="text-align: center;">SOBRESALIENTE</td> <td style="text-align: center;">SOB</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">50-69</td> <td style="text-align: center;">ESPERADO</td> <td style="text-align: center;">ESP</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">30-49</td> <td style="text-align: center;">REGULAR</td> <td style="text-align: center;">REG</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10-29</td> <td style="text-align: center;">DEFICIENTE</td> <td style="text-align: center;">DEF</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">NO CUMPLE</td> <td style="text-align: center;">NC</td> </tr> </tbody> </table> <p>Serán entrevistados los primeros 3 candidatos en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos 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.</p> <p><b>Determinación</b><br/>Serán considerados finalistas, los candidatos 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 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 numeral 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.</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 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017.</p> | EQUIVALENCIAS – SISTEMAS 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 |
| EQUIVALENCIAS – SISTEMAS 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                                     |  |  |       |              |       |        |           |     |       |               |     |       |          |     |       |         |     |       |            |     |   |           |    |
| <b>Revisión de Exámenes</b>             | <p>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.</p>   |  |  |  |       |              |       |        |           |     |       |               |     |       |          |     |       |         |     |       |            |     |   |           |    |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista, o</p>   |  |  |  |       |              |       |        |           |     |       |               |     |       |          |     |       |         |     |       |            |     |   |           |    |

|                                     | <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>   |                      |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |            |
|-------------------------------------|---|----------------------|--|--------------------------------|----|----------------------------------|----|-------------------------------------|----|-----------------------------|----|-------------------|----|--------------|------------|
| <b>Publicación de Resultados</b>    | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.</p> <p>Las estadísticas del concurso, podrán verificarse en la página de <a href="http://www.bellasartes.gob.mx">www.bellasartes.gob.mx</a>, <a href="http://www.spc.bellasartes.gob.mx">www.spc.bellasartes.gob.mx</a>, dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del concurso.</p>   |                      |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |            |
| <b>Sistema de Puntuación</b>        | <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 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 3 candidatos que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos 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> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">JEFE DE DEPARTAMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>EVALUACIÓN DE HABILIDADES</b></td> <td>15</td> </tr> <tr> <td><b>EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA</b></td> <td>15</td> </tr> <tr> <td><b>VALORACIÓN DE MÉRITO</b></td> <td>10</td> </tr> <tr> <td><b>ENTREVISTA</b></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Una vez que el candidato 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>  | JEFE DE DEPARTAMENTO |  | <b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b> | 30 | <b>EVALUACIÓN DE HABILIDADES</b> | 15 | <b>EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA</b> | 15 | <b>VALORACIÓN DE MÉRITO</b> | 10 | <b>ENTREVISTA</b> | 30 | <b>TOTAL</b> | <b>100</b> |
| JEFE DE DEPARTAMENTO                |   |                      |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |            |
| <b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>      | 30  |                      |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |            |
| <b>EVALUACIÓN DE HABILIDADES</b>    | 15  |                      |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |            |
| <b>EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA</b> | 15  |                      |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |            |
| <b>VALORACIÓN DE MÉRITO</b>         | 10  |                      |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |            |
| <b>ENTREVISTA</b>                   | 30  |                      |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |            |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>100</b>  |                      |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |            |
| <b>Determinación y Reserva</b>      | <p>Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, para poder ser nombrado 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 candidatos finalistas que no resulten ganadores, quedarán integrados 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, 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>  |                      |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |            |
| <b>Fallo</b>                        | <p>Los resultados serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, incluyendo la determinación del Comité Técnico de Selección.</p>  |                      |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |            |
| <b>Disposiciones Generales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>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, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06040, o en la sede que se le informe previamente en esta Ciudad de México.</li> <li>Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes teléfono: (55)15-55-19-20 ext. 6439 correo electrónico <a href="mailto:ecuachil@inba.gob.mx">ecuachil@inba.gob.mx</a>, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020, Ciudad de México, 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.</li> <li>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>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</li> </ol> |                      |  |                                |    |                                  |    |                                     |    |                             |    |                   |    |              |            |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.   |
| <b>Resolución de Dudas</b> | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingreso@inba.gob.mx">ingreso@inba.gob.mx</a> y el número telefónico: (55) 10 00 46 22 Exts. 1170, 1164 y 1166 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.<br>Asimismo podrán verificar los resultados de los concursos a través del siguiente Link <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/js_visualizador_anonymous_busqueda.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/js_visualizador_anonymous_busqueda.jsp</a> o a través de la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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. |

Ciudad de México a veinticinco días del mes de julio de 2018.-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 Y BIBLIOGRAFÍA

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Temario:</b>  | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE OBRA PUBLICA</b>   |
| <b>Tema1:</b>    | <b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>   |
| <b>Subtema1:</b> | DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS  |
|                  | <b>Bibliografía</b>   |
|                  | Capítulo I<br>De la clasificación de la información<br>Artículo 99<br>Artículo 110                                |
|                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|                  | TÍTULO CUARTO<br>INFORMACIÓN CLASIFICADA  |
|                  | <b>Página Web</b>   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| <b>Tema2:</b>    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas   |
| <b>Subtema1:</b> | DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN   |
|                  | <b>Bibliografía</b>   |
|                  | CAPÍTULO SEGUNDO<br>DE LA LICITACIÓN PÚBLICA<br>Artículo 33   |
|                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|                  | TÍTULO SEGUNDO<br>DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN   |
|                  | <b>Página Web</b>   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| <b>Subtema2:</b> | DE LOS CONTRATOS  |
|                  | <b>Bibliografía</b>   |
|                  | CAPÍTULO PRIMERO<br>DE LA CONTRATACIÓN<br>Artículo 47   |
|                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|                  | TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS   |
|                  | <b>Página Web</b>   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| <b>Subtema3:</b> | DE LA SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS   |
|                  | <b>Bibliografía</b>   |
|                  | CAPÍTULO PRIMERO<br>DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD<br>Artículo 83   |
|                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|                  | TÍTULO SÉPTIMO<br>DE LA SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS   |
|                  | <b>Página Web</b>   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| <b>Tema3:</b>    | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  |

|               |                  |   |
|---------------|------------------|---|
|               | <b>Subtema1:</b> | De la Programación, Presupuesto y Aprobación  |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>   |
|               |                  | CAPÍTULO I<br>De la Programación y Presupuesto del Gasto Público<br>SECCIÓN I<br>Del calendario de actividades de la programación y presupuesto<br>Artículo 22 fracción I |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|               |                  | TÍTULO TERCERO<br>De la Programación, Presupuesto y Aprobación  |
|               |                  | <b>Página Web</b>   |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>   |
| <b>Tema4:</b> |                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público   |
|               | <b>Subtema1:</b> | Disposiciones Generales   |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>   |
|               |                  | Capítulo Único<br>Artículo 11<br>Artículo 19<br>Artículo 25   |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|               |                  | Título Primero<br>Disposiciones Generales   |
|               |                  | <b>Página Web</b>   |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>   |
|               | <b>Subtema2:</b> | De los Procedimientos de Contratación   |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>   |
|               |                  | Capítulo Primero<br>Generalidades<br>Artículo 26<br>Capítulo Segundo<br>De la Licitación Pública<br>Artículo 32<br>Artículo 38  |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|               |                  | Título Segundo<br>De los Procedimientos de Contratación   |
|               |                  | <b>Página Web</b>   |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>   |
|               | <b>Subtema3:</b> | De los Contratos  |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>   |
|               |                  | Título Tercero<br>De los Contratos<br>Capítulo Único<br>Artículos 45 fracción XIX<br>Artículos 47 fracción I<br>Artículo 51<br>Artículo 52                                |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|               |                  | Título Tercero<br>De los Contratos  |
|               |                  | <b>Página Web</b>   |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>   |
|               | <b>Subtema4:</b> | De las Infracciones y Sanciones   |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>   |
|               |                  | Capítulo Único<br>Artículo 60   |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|               |                  | Título Quinto<br>De las Infracciones y Sanciones  |
|               |                  | <b>Página Web</b>   |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>   |
| <b>Tema5:</b> |                  | Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal   |
|               | <b>Subtema1:</b> | -----   |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>   |
|               |                  | COMPLETO  |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|               |                  | -----   |
|               |                  | <b>Página Web</b>   |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>   |
| <b>Tema6:</b> |                  | Ley General de Bienes Nacionales  |
|               | <b>Subtema1:</b> | DISPOSICIONES GENERALES   |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>   |
|               |                  | CAPÍTULO ÚNICO<br>Artículo 4<br>Artículo 6 fracción XIV   |

|                 |  |   |
|-----------------|--|---|
|                 |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|                 |  | TÍTULO PRIMERO<br>DISPOSICIONES GENERALES   |
|                 |  | <b>Página Web</b>   |
|                 |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>   |
|                 | <b>Subtema2:</b>   | DE LOS INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL   |
|                 |  | <b>Bibliografía</b>   |
|                 |  | CAPÍTULO I<br>DISPOSICIONES COMUNES<br>Sección Primera<br>Del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal<br>Artículo 29 fracción V  |
|                 |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|                 |  | TÍTULO TERCERO<br>DE LOS INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL   |
|                 |  | <b>Página Web</b>   |
|                 |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>   |
| <b>Tema7:</b>   | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                      |   |
|                 | <b>Subtema1:</b>   | Previsiones Generales   |
|                 |  | <b>Bibliografía</b>   |
|                 |  | Artículo 134  |
|                 |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|                 |  | Título Séptimo<br>Previsiones Generales   |
|                 |  | <b>Página Web</b>   |
|                 |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>   |
| <b>Tema8:</b>   | Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma |   |
|                 | <b>Subtema1:</b>   | DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO   |
|                 |  | <b>Bibliografía</b>   |
|                 |  | CAPÍTULO PRIMERO<br>DE LA LICITACIÓN PÚBLICA<br>SECCIÓN I<br>GENERALIDADES<br>Artículo 39   |
|                 |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|                 |  | TÍTULO SEGUNDO<br>DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO   |
|                 |  | <b>Página Web</b>   |
|                 |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>   |
| <b>Tema9:</b>   | <b>Ley sobre el Contrato de Seguros</b>                                    |   |
|                 | <b>Subtema1:</b>   | Disposiciones Generales   |
|                 |  | <b>Bibliografía</b>   |
|                 |  | TÍTULO I<br>Disposiciones Generales<br>CAPÍTULO II<br>La Póliza<br>Artículo 19 y 20   |
|                 |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|                 |  | TÍTULO I<br>Disposiciones Generales   |
|                 |  | <b>Página Web</b>   |
|                 |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>   |
| <b>Tema11:</b>  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                    |   |
|                 | <b>Subtema1:</b>   | Disposiciones Generales   |
|                 |  | <b>Bibliografía</b>   |
|                 |  | CAPÍTULO I<br>Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto  |
|                 |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   |
|                 |  | TÍTULO PRIMERO<br>Disposiciones Generales<br>Artículo 2 fracción LII Y XXVI   |
|                 |  | <b>Página Web</b>   |
|                 |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>   |
| <b>Temario:</b> | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN</b>                                  |   |
| <b>Tema1:</b>   | PHP  |   |
|                 | <b>Subtema1:</b>   | PHP   |
|                 |  | <b>Bibliografía</b>   |
|                 |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.w3schools.com/quiztest/quiztest.asp?qtest=PHP">https://www.w3schools.com/quiztest/quiztest.asp?qtest=PHP</a></li> <li>• <a href="https://www.w3schools.com/quiztest/quiztest.asp?Qtest=HTML">https://www.w3schools.com/quiztest/quiztest.asp?Qtest=HTML</a></li> <li>• <a href="https://www.w3schools.com/quiztest/quiztest.asp?qtest=JavaScript">https://www.w3schools.com/quiztest/quiztest.asp?qtest=JavaScript</a></li> <li>• <a href="https://www.w3schools.com/quiztest/quiztest.asp?qtest=CSS">https://www.w3schools.com/quiztest/quiztest.asp?qtest=CSS</a></li> <li>• <a href="https://www.w3schools.com/quiztest/quiztest.asp?qtest=Bootstrap">https://www.w3schools.com/quiztest/quiztest.asp?qtest=Bootstrap</a></li> </ul> |

|                |   |  |
|----------------|---|--|
|                |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br>-----   |
|                |   | <b>Página Web</b><br><a href="https://www.w3schools.com/php/">https://www.w3schools.com/php/</a>   |
| <b>Tema2:</b>  | BASE DE DATOS POSTGRESQL                        |  |
|                | <b>Subtema1:</b>                                | BASE DE DATOS POSTGRESQL   |
|                |   | <b>Bibliografía</b><br><a href="https://www.postgresql.org/docs/8.0/static/tutorial-sql.html">https://www.postgresql.org/docs/8.0/static/tutorial-sql.html</a>   |
|                |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br>-----   |
|                |   | <b>Página Web</b><br><a href="https://www.postgresql.org/docs/8.0/static/tutorial-sql.html">https://www.postgresql.org/docs/8.0/static/tutorial-sql.html</a>   |
| <b>Tema3:</b>  | Normatividad de Gobierno Digital – Lineamientos |  |
|                | <b>Subtema1:</b>                                | Lineamientos y metodología para la liberación de grupos de Datos Abiertos  |
|                |   | <b>Bibliografía</b><br>Lineamientos y metodología para la liberación de grupos de Datos Abiertos   |
|                |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br>-----   |
|                |   | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/67231/ti_3_pgcm_bases_lineam_datosabiertos.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/67231/ti_3_pgcm_bases_lineam_datosabiertos.pdf</a> |
| <b>Tema4:</b>  | MAAGTIC-SI                                      |  |
|                | <b>Subtema1:</b>                                | Infografías del MAAGTICSI  |
|                |   | <b>Bibliografía</b><br><a href="http://www.gob.mx/cidge/documentos/infografias-del-maagtici">http://www.gob.mx/cidge/documentos/infografias-del-maagtici</a>   |
|                |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br>-----   |
|                |   | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.gob.mx/cidge/documentos/infografias-del-maagtici">http://www.gob.mx/cidge/documentos/infografias-del-maagtici</a>   |
|                | <b>Subtema2:</b>                                | Política TIC/MAAGTICSI 2017  |
|                |   | <b>Bibliografía</b><br><a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/59534/MAAGTICSI_compilado_04_02_2016.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/59534/MAAGTICSI_compilado_04_02_2016.pdf</a>           |
|                |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br>-----   |
|                |   | Art. 2<br>Art. 6<br>ANEXO ÚNICO MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN LAS MATERIAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN/DEFINICIONES                                  |
|                |   | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/59534/MAAGTICSI_compilado_04_02_2016.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/59534/MAAGTICSI_compilado_04_02_2016.pdf</a>             |
| <b>Tema 5:</b> | Servicios Digitales de gob.mx                   |  |
|                | <b>Subtema1:</b>                                | Proceso de implementación del estándar de servicios digitales de gob.mx  |
|                |   | <b>Bibliografía</b><br><a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/83127/MODELOS_Y_GUIAS_27.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/83127/MODELOS_Y_GUIAS_27.pdf</a>                                   |
|                |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br>-----   |
|                |   | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/83127/MODELOS_Y_GUIAS_27.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/83127/MODELOS_Y_GUIAS_27.pdf</a>                                     |