



Instituto Nacional para la
Evaluación de la Educación

México

Lineamientos de selección de
personal del Instituto
Nacional para la Evaluación de la Educación

México, D.F., enero de 2016

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º, fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 24, 38, fracciones I y XVII, 44, fracción VI, de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; 15, fracción XII, 18, fracciones VII y VIII; 81, fracción VII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; 48, párrafo segundo, de la Norma para el ejercicio del presupuesto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización interna, conforme a lo dispuesto en los artículos 3º, fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 22, de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Que corresponde al Consejero Presidente, presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, las normas de aplicación general necesarias para el funcionamiento y operación del Instituto, dentro de las que se encuentran los Lineamientos para la contratación del personal del Instituto, que una vez que sean autorizados por dicho órgano colegiado, podrán ser establecidos en el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, conforme lo disponen los artículos 44, fracción VI, de la Ley de Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, y 18, fracción VIII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Que es facultad del Consejero Presidente nombrar, cesar o remover a los servidores públicos del Instituto, conforme a lo dispuesto en el artículo 18, fracción VII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Que es facultad de los Titulares de Unidad y Directores Generales proponer la designación y remoción de los servidores públicos adscritos a su Unidad o Dirección General, conforme a lo establecido en los artículos 57, fracción XI y 58, fracción XI, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Que con el fin de garantizar la selección y contratación del personal que ocupara plazas de estructura vacantes, con base en el mérito, igualdad de oportunidades, imparcialidad y objetividad, se cuenta con el Sistema de Evaluación del Personal del INEE (SEPI).

Conforme a lo anterior, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación expide los siguientes:

Lineamientos de Selección de Personal del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación

Objeto

El presente ordenamiento tiene por objeto regular los procesos de selección y términos de contratación del personal idóneo que cubra, la descripción y el perfil del puesto de las plazas de estructura vacantes del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con base en el mérito, igualdad de oportunidades, imparcialidad y objetividad, a fin de lograr los objetivos institucionales.

Ámbito de Aplicación

Los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para la selección y contratación del personal en el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación a fin de ocupar las plazas de estructura vacantes de los niveles de Dirección de Área, Subdirección de Área, Jefaturas de Departamento y de Proyecto.

Definiciones

1. Para efecto de los presentes lineamientos se entenderá por:

Aspirante	A la persona que participa en el proceso de selección para la ocupación de una plaza de estructura vacante conforme a los presentes Lineamientos.
Catálogo de puestos del INEE	Instrumento técnico que se integra por los puestos del Instituto, mediante la identificación de la información que corresponde a su denominación, adscripción, código, rama de cargo o puesto, funciones y remuneraciones, entre otros.
Descripción de Puesto	Funciones y actividades a desempeñar, estipulan los deberes y tareas precisas de un puesto, así como, las características y responsabilidades que implica.

<p>Evaluación de la experiencia laboral</p>	<p>Valoración y calificación, de la experiencia laboral del aspirante a través del análisis que se realice de los puestos desempeñados, la duración de los mismos, la experiencia en sectores público, privado y social, el nivel de responsabilidad, el nivel de remuneración, logros, así como la relevancia de las funciones y actividades desempeñadas con relación a las de la plaza vacante.</p>
<p>Evaluación de conocimientos y habilidades</p>	<p>Aplicación de instrumentos que midan conocimientos generales básicos sobre el INEE y conocimientos técnicos especializados que exige el puesto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>Técnica que les permite a los Titulares de las Unidades Administrativas solicitantes, a quien será el Jefe Inmediato, y, a un representante de la Dirección de Recursos Humanos, tener un contacto directo con el aspirante, que permita valorar en su conjunto su idoneidad para la plaza vacante convocada.</p>
<p>Lineamientos</p>	<p>A los Lineamientos de selección de personal del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.</p>
<p>Perfil de Puesto</p>	<p>Describe los requisitos y las capacidades requeridas para el desempeño del puesto, basado en un conjunto de competencias para realizar una actividad profesional, acorde con los criterios valorativos y parámetros de calidad a fin de ser un elemento de referencia de la evaluación de los aspirantes.</p>
<p>Plazas de estructura vacante</p>	<p>Plaza presupuestal desocupada.</p>
<p>SEPI</p>	<p>Sistema de Evaluación del Personal del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación</p>

Unidades Administrativas

Unidad de Normatividad y Política Educativa, Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación, Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social, Unidad de Administración, Coordinación de Direcciones del INEE en las Entidades Federativas, Direcciones Generales y Direcciones del INEE en las Entidades Federativas que conforman la estructura orgánica del Instituto.

Disposiciones Generales

1. Los Titulares de las Unidades Administrativas realizarán las propuestas del personal conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos de selección de personal del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, para ocupar plazas de estructura vacantes
2. Para la selección y contratación del personal de plazas de estructura vacantes, se usará el Sistema de Evaluación del Personal del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (SEPI).
3. Toda convocatoria para la ocupación de plazas de estructura vacantes, se realizará en apego a la descripción y perfil del puesto contenido en el Catálogo de Puestos del INEE.
4. La Dirección General de Administración y Finanzas publicará cada mes las convocatorias de las plazas de estructura vacantes o cuando se requiera a solicitud de los Titulares de las Unidades Administrativas, en la página de Internet del Instituto y estará disponible para su consulta durante tres días hábiles.
5. En la publicación de las plazas de estructura vacantes se establecerán los requisitos mínimos para participar en el proceso de selección, conforme a lo establecido en la convocatoria correspondiente, de acuerdo a la descripción y perfil del puesto.
6. Cuando por causas excepcionales las fecha publicadas en la convocatoria tuvieran que modificarse, el Instituto lo comunicará a todos los candidatos registrados a través de la página de Internet del Instituto.
7. La selección de aspirantes a ocupar plazas de estructura vacantes contendrá las siguientes etapas:
 - Convocatoria y Registro
 - Revisión y Evaluación

- Entrevista
 - Resultados
8. Todas las etapas de selección se llevarán a cabo en la Entidad Federativa donde se encuentre radicada la plaza a concursar.
 9. Las comunicaciones del INEE con los aspirantes durante el proceso de selección, se realizarán mediante el Sistema SEPI y a través de correo electrónico.
 10. Por la naturaleza de las funciones que realiza, el personal de apoyo de los Consejeros y los Titulares de las Unidades Administrativas, serán de libre designación.

Procedimiento

A. Convocatoria y Registro

- I. Las unidades administrativas que tengan plazas de estructura vacantes, solicitarán a la Dirección General de Administración y Finanzas la publicación de las convocatorias correspondientes, conforme a los formatos establecidos en el SEPI. La solicitud será aprobada y publicada durante tres días hábiles.
- II. En la publicación de las plazas de estructura vacantes se establecerán los requisitos mínimos para participar en el proceso de selección, conforme a lo establecido en la convocatoria correspondiente, de acuerdo con la descripción y perfil del puesto y a las necesidades específicas determinadas por la unidad administrativa de adscripción.
- III. En caso que la solicitud no esté debidamente requisitada o la convocatoria no esté ajustada a la descripción y perfil del puesto contenido en el Catálogo de Puestos del INEE, se realizarán las observaciones correspondientes, en un plazo de tres días hábiles, a fin que la unidad administrativa realice las adecuaciones correspondientes.
- IV. La convocatoria se publicará en la página internet del INEE por un periodo de tres días hábiles y, al tercer día a las 18:00 horas ya no podrá ingresar al sistema ninguna persona. Las que ingresaron al sistema antes de las 18:00 horas tendrán dos horas y media para concluir su registro, de lo contrario el sistema se cerrará automáticamente.
- V. Las convocatorias aplicarán para todo el personal activo en el Instituto y para el público en general, en ambos supuestos se debe cubrir la descripción y el perfil del puesto establecido en el Catálogo de Puestos del INEE.
- VI. En la convocatoria que se publique en la página de internet del INEE, se precisará la dirección electrónica para ingresar al sistema de registro en internet del sistema SEPI.

- VII. El aspirante deberá ingresar al sistema SEPI sus datos personales, de formación, experiencia laboral y adjuntar los documentos solicitados conforme a las especificaciones técnicas que indique el sistema.

B. Revisión y Evaluación

- I. La revisión y evaluación para la ocupación de plazas vacantes consistirá de las siguientes etapas:

1	Revisión de escolaridad y especialidad en su caso
2	Evaluación de la formación y experiencia laboral
3	Evaluación de conocimientos y habilidades
4	Entrevista

- II. Tanto la revisión de escolaridad y, en su caso, de especialidad como la evaluación de la formación y experiencia laboral del aspirante, se harán por medio del SEPI conforme al perfil del puesto y convocatoria respectiva. Las evaluaciones se basarán en rúbricas o criterios establecidos en el sistema SEPI.

La Dirección de Recursos Humanos revisará la escolaridad y la especialidad que estudió el aspirante, emitiendo su opinión; el área solicitante podrá solicitar, por escrito la modificación indicando los elementos considerados.

Los Titulares de las Unidades Administrativas responsables solicitantes, serán los responsables de evaluar la formación y experiencia laboral.

- III. Los aspirantes que pasarán a la siguiente etapa los determinará recursos humanos, en función de la lista de prelación de acuerdo con las máximas calificaciones obtenidas. Para los aspirantes que se les seleccione se asignará fecha para la evaluación de conocimientos y habilidades.

- IV. El examen de conocimientos generales básicos se aplicará conforme a los reactivos que obran en la Dirección General de Administración y Finanzas.

- V. La elaboración del examen de conocimientos técnicos especializados, claves de respuestas correctas, criterios y procedimientos de calificación, corresponderá a la unidad administrativa solicitante, quién deberá remitirlos mediante dispositivo magnético encriptado a la Dirección General de Administración y Finanzas para su aplicación, a más tardar dos días antes a la publicación de la convocatoria.

Los exámenes, claves de respuestas correctas y criterios de calificación, a que se refiere el párrafo anterior serán confidenciales y quedarán bajo el más estricto resguardo y responsabilidad de la Dirección General de Administración y Finanzas y Dirección General de Informática y Sistemas Técnicos.

La elaboración de reactivos y criterios de calificación deberán realizarse conforme las reglas que para tal fin emita la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional.

- VI. Los exámenes de conocimientos técnicos especializados, en formato impreso o digital, se aplicarán a todos los aspirantes que se hayan seleccionado en las etapas 1 y 2 de la revisión y evaluación.
- VII. Para pasar a la cuarta etapa, de la entrevista, se seleccionarán a los aspirantes con mayor calificación obtenida conforme al sistema y a la lista de prelación generada automáticamente. Dicha calificación se obtendrá de la revisión de escolaridad, evaluación de la formación, experiencia laboral y evaluación de conocimientos y habilidades.

En caso de no contar con aspirantes que alcancen el porcentaje mínimo requerido, se declarará desierta la convocatoria.

- VIII. La entrevista será realizada por los Titulares de las Unidades Administrativas solicitantes y, quien será el jefe inmediato, con la participación de un representante de la Dirección de Recursos Humanos, evaluarán las competencias, habilidades y capacidades requeridas en el perfil de puesto.
- IX. Los aspirantes que no acudan en las fechas programadas para las diversas etapas del proceso de selección y evaluación serán descalificados automáticamente y no podrán continuar en el proceso de selección.
- X. Para la evaluación final se deberá considerar la puntuación general en el formato de resultados, quedando las ponderaciones como siguen:

	Etapas de evaluación	Porcentaje de la puntuación
1	Revisión de escolaridad y, en su caso, especialidad	No aplica
2	Evaluación de formación y experiencia laboral	30%
3	Evaluación de conocimientos y habilidades	35%
4	Entrevista	35%
	Total	100%

C. Resultados

- I. La Unidad de Administración informará el resultado del proceso a los Titulares de las Unidades Administrativas solicitantes, a fin de continuar, si es el caso, con el procedimiento que corresponda para la ocupación de la plaza vacante.
- II. La ocupación de la plaza vacante se otorgará al aspirante que haya obtenido el mayor porcentaje de la puntuación total.
- III. En caso de empate se procederá de la siguiente manera:

- Si participa personal interno del Instituto, éste será a quien se asigne la plaza de estructura vacante.
 - Si todos son externos, los Titulares de las Unidades Administrativas solicitantes elegirán al aspirante a contratar.
- IV. En el caso, de que no se obtenga un aspirante idóneo para la ocupación de la plaza vacante, se declarará desierto y se someterá a un nuevo concurso la plaza.
- V. Una vez obtenido los resultados y se tenga al aspirante idóneo para ocupar la plaza vacante, la Dirección General de Administración y Finanzas iniciará el proceso de contratación mediante nombramiento por tiempo definido por un periodo de 6 meses.
- VI. Transcurrido el periodo de 6 meses, el Titular de la Unidad Administrativa solicitante junto con el Jefe Inmediato, realizarán la evaluación del desempeño del servidor público ganador del concurso con nombramiento por tiempo definido. En caso de resultar favorable se informará y solicitará a la Dirección General de Administración y Finanzas la contratación de dicho servidor público con un nombramiento por tiempo indefinido.
- VII. De conformidad con el artículo 18, fracción VII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, el Consejero Presidente delega en el Titular de la Unidad de Administración, la facultad para nombrar, cesar o remover a los servidores públicos del Instituto cuya designación no sea competencia de la Junta de Gobierno.
- VIII. En caso de resultar desfavorable la evaluación, no se renovará ni modificará el nombramiento por tiempo definido y se declarará vacante la plaza, debiéndose someter a concurso conforme a los presentes Lineamientos.
- IX. No podrá existir discriminación por razón de género, edad, discapacidades, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico, preferencia sexual o condición social, o de ninguna otra índole, para decidir sobre la contratación de una persona.

Interpretación

La interpretación para efectos administrativos de los presentes Lineamientos, se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Para los casos no previstos, el Titular de la Unidad de Administración determinará lo conducente.

La vigilancia del cumplimiento de los presentes Lineamientos corresponde a la Contraloría Interna del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Transitorios

Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página de internet del Instituto.

Segundo.- Se dejan sin efectos los Lineamientos para la selección de personal en el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, publicados el 29 de enero de 2015, en la página de internet del Instituto.

México, D.F., a los quince días del mes de enero de dos mil dieciséis.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Primera Sesión Extraordinaria de dos mil dieciséis. Celebrada el quince de enero de dos mil dieciséis. Acuerdo número **SEJG/1-16/06,R**. La Consejera Presidenta, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Eduardo Backhoff Escudero, Teresa Bracho González, Gilberto Ramón Guevara Niebla, Margarita María Zorrilla Fierro**.



Instituto Nacional para la
Evaluación de la Educación

México

www.inee.edu.mx



INEE MEXICO



@INEEMX



INEE MEXICO

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Av. Barranca del Muerto 341, Col. San José Insurgentes, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03900, México, D.F.

Tel.: (55) 5482 -0900