



**Instituto Nacional para la  
Evaluación de la Educación**

**México**

## **Lineamientos para la Contratación de Personal Eventual**

**Unidad de Administración**

**Dirección General de Administración y Finanzas**





## LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3° fracción IX y 123 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 y 12 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; 35, 36 y 37 de la Ley Federal del Trabajo aplicada supletoriamente; 38 fracciones I y XVII y 64 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; 15 fracción XII, 18 fracción VIII, 79 fracciones IV y VIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; y 42 incisos c y d de la Norma para el ejercicio del presupuesto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

### CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación es un Organismo Público Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización interna, conforme a lo dispuesto en los artículos 3° 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 el artículo 64 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación establece que el personal que preste sus servicios al Instituto se regirá por las disposiciones del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Que en los numerales 35 y 36 de la Ley Federal de Trabajo se dispone que las relaciones de trabajo pueden ser para obra o tiempo determinado, por temporada o por tiempo indeterminado, en su caso, podrá estar sujeto a prueba o a capacitación inicial. A falta de señalización expresa la relación será por tiempo indeterminado. De igual manera los artículos 3 y 12 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, prevén que los trabajadores prestarán sus servicios en virtud de nombramiento expedido por el funcionario facultado para extenderlo o por estar incluidos en las listas de raya de trabajadores temporales, para obra determinada o por tiempo fijo.

Que los artículos 15 fracción XII, 18 fracción VIII, 79 fracciones IV y VIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación establecen que los lineamientos que definan las condiciones laborales y de contratación del personal del Instituto serán establecidos por la Presidenta del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, previa autorización de la Junta de Gobierno; las políticas y normas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto serán propuestas por el Titular de la Unidad de Administración a la Presidenta, para aprobación de la Junta de Gobierno. Asimismo, el Titular de la Unidad de Administración es quien autoriza las modificaciones de la estructura orgánica ocupacional y salarial, conforme a los Lineamientos para la Autorización de Modificación a la estructura Orgánica y Ocupacional del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación probados por la Junta de Gobierno.

Que el artículo 42 incisos c y d de la Norma para el ejercicio del presupuesto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación establece que el Titular de la Unidad de Administración autorizará las adecuaciones presupuestarias en lo que se refiere a servicios personales.

*[Handwritten signatures and initials]*



Por lo anterior y conforme a lo dispuesto por el artículo 15 fracción XII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, tiene a bien expedir los siguientes:

## LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL

### Objeto

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el procedimiento para la contratación del personal eventual en plazas presupuestarias de carácter eventual y de confianza con cargo al capítulo de servicios personales que requieran las Unidades Administrativas del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

### Ámbito Administrativo de Aplicación

2. Las medidas contempladas en los presentes Lineamientos para la Contratación de Personal Eventual (Lineamientos) serán de observancia general y obligatoria para la Unidades Administrativas del Instituto.

### Glosario

3. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- |   |   |
|---|---|
| a) <b>Contrato Individual de trabajo</b>      | Cualquiera que sea su forma o denominación, es aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.  |
| b) <b>Costo asociado a la persona (CAPER)</b> | Las percepciones que conforme a las disposiciones aplicables se otorgan en forma variable al servidor público, tales como prima quinquenal, acreditación por años de servicio, antigüedad, capacitación, entre otras.   |
| c) <b>Costo asociado a la plaza (CAP)</b>     | Las percepciones que conforme a las disposiciones aplicables se otorgan con base en parámetros fijos al servidor público por concepto de sueldos y salarios, aportaciones a la seguridad social, las primas de seguros, la prima vacacional y demás prestaciones autorizadas aplicables tales como previsión social múltiple, ayuda de despensa, ayuda de servicios, compensación por desarrollo y capacitación, entre otras. |
| d) <b>Estructura Ocupacional</b>              | Agrupación de puestos plaza, jerarquizados con actividades definidas, delimitadas y concretas, refleja el número total de plazas autorizadas por nivel y el desglose de sus percepciones.   |
| e) <b>Personal Eventual</b>                   | Trabajadores cuyos servicios son contratados para desempeñar o realizar obras, estudios o trabajos determinados, por lo que sus nombramientos son de carácter provisional, se rigen por su propio tabulador y tienen las mismas prestaciones que el personal con plaza permanente conforme al grupo jerárquico y nivel, salvo las excepciones señaladas en este ordenamiento.   |
| f) <b>Prestaciones</b>                        | Son los beneficios económicos o en especie que reciben los servicios  |

*[Handwritten signatures and initials]*

públicos, en razón del grupo, grado y nivel al que pertenezcan.

- g) Programa de Personal Eventual** de Documento donde se establece el número, grado, nivel y grupo de las plazas eventuales que se autorizan para un periodo de tiempo determinado.
- h) Servidor Público** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Instituto.
- i) Solicitud de contratación de Personal Eventual** de Requerimiento formal por escrito, que formularán los titulares de unidad mediante el cual solicitan la contratación de personal eventual.
- j) Sueldos salarios** y Remuneraciones que se deben cubrir al personal eventual por concepto de sueldo base tabular y compensaciones por los servicios prestados al Instituto, conforme a la naturaleza del contrato o nombramiento respectivo.
- k) 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 y Contraloría Interna

#### 4. CONSIDERACIONES GENERALES

I. Las contrataciones de personal eventual se realizarán de acuerdo al Programa de Personal Eventual autorizado con base en la suficiencia presupuestal requerida.

II. Los Programas de Personal Eventual únicamente incluirán plazas de las categorías de Subdirector, Jefe de Proyecto, Enlace y Operativo.

III. Las plazas eventuales se utilizarán para atender únicamente los siguientes casos:

- a) Desarrollo de actividades institucionales extraordinarias, específicas y temporales.
- b) Contingencias y desastres naturales.
- c) Licencia médica por incapacidad prolongada del trabajador (a) autorizada por el ISSSTE.

IV. Las Unidades Administrativas solicitarán la contratación de personal eventual mediante oficio de solicitud dirigido al Titular de la Unidad de Administración acompañado del formato SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL, en donde se asentará la justificación de la contratación y de la categoría, grado y nivel solicitado.

El oficio deberá dirigirse con 15 días naturales de anticipación a la fecha en que inicie el programa o proyecto institucional correspondiente.

V El Titular de la Unidad de Administración, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, autorizará la contratación de personal eventual.

VI. La contratación será improcedente si la justificación que se presenta no corresponde a la atención de los casos establecidos en el numeral II de estos lineamientos o si la Unidad Administrativa solicitante tiene plazas vacantes que puedan utilizarse para atender las necesidades que se presentan.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and several initials on the right, including one that appears to be 'ISSSTE' written vertically.



VII. Las plazas eventuales, tendrán derecho a los sueldos y salarios y prestaciones que legalmente les correspondan conforme al grupo jerárquico y nivel de la plaza presupuestal permanente a la cual sean homólogas, y con base a lo dispuesto en el Manual que regula las percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal correspondiente.

VIII. La temporalidad de la contratación del personal eventual será por periodos de un mínimo de 3 meses (90 días naturales) a un máximo de 5 meses (150 días naturales). El periodo podrá prorrogarse cuando las necesidades del servicio lo justifiquen y se apeguen a lo señalado en el Lineamiento 4 fracción III.

IX. Al vencimiento de cada periodo de contratación de personal eventual, las Unidades Administrativas deberán remitir a la Dirección General de Administración y Finanzas un reporte de metas alcanzadas, validado por el responsable del área de ejecución para su integración al EXPEDIENTE PERSONAL.

X. La Unidad de Administración a través de la Dirección General de Administración y Finanzas y la asistencia de la Dirección de Recursos Humanos, serán las instancias facultadas para aplicar los presentes lineamientos para efectos administrativos.

XI. Corresponderá al Titular de la Unidad de Administración, con apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos interpretar para efectos administrativos estos Lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos.

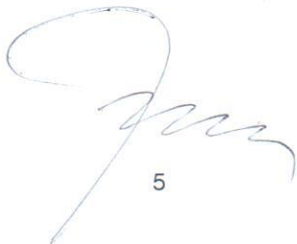
XII. Corresponde a la Contraloría Interna vigilar el cumplimiento de los presentes lineamientos conforme a sus atribuciones.

### Transitorios

**Primero.-** Publíquese en la página de Internet del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para conocimiento general.

**Segundo.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

México, D.F., a 31 de julio de 2014.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Séptima Sesión Ordinaria 2014, celebrada el 31 de julio de dos mil catorce. Acuerdo número SOJG/7-14/01.08,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**.- Rúbricas.



5

