

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

LINEAMIENTOS para la operación del Subsistema de Ingreso.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37 fracción VI bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13, 24, 30 y 69 fracciones V, XIV, XV y XVII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 18, 19, 31, 34 y 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 6 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada es un mecanismo para garantizar el acceso a la función pública en igualdad de oportunidades y con base en el mérito;

Que con el fin de otorgar mayor flexibilidad en la operación del Servicio Profesional de Carrera el Ejecutivo Federal expidió un nuevo Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, confiriendo a los Comités Técnicos de Profesionalización la responsabilidad de la profesionalización de los servidores públicos, así como determinar las particularidades que ésta deberá tener al interior de cada dependencia y establecer, en su caso, las reglas de carácter general para su implantación sin dejar de observar los principios rectores del propio Sistema;

Que dicho Reglamento establece un rol eminentemente normativo para la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de que sus atribuciones se enfoquen fundamentalmente a la dirección, evaluación, en su caso, adecuación o corrección del Sistema, y que las dependencias tengan mayor flexibilidad al operar los diferentes subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, y

Que con el fin de que las dependencias estén en condiciones de llevar a cabo la selección de las personas adecuadas para desempeñar los puestos de los rangos de enlace a director general, resulta necesario establecer las disposiciones normativas para determinar las herramientas y mecanismos de evaluación, establecer sus propias reglas de valoración, definir acorde con sus características y particularidades los procedimientos de acceso a la función pública, y señalar la forma en que habrán de coordinarse en la operación del Subsistema de Ingreso con esta Secretaría, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO

Objeto

1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los Lineamientos que se deberán observar en la operación del Subsistema de Ingreso.

Definiciones

2. Para efectos de los presentes Lineamientos, en adición a lo que prevé la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, se entenderá por:

Calificación Definitiva: Al resultado obtenido conforme al Sistema de Puntuación General por los candidatos que hubieren concluido la etapa de entrevista;

Candidato: Al aspirante que participa en el procedimiento de selección establecido en el artículo 34 del Reglamento;

Comités de Profesionalización: A los Comités Técnicos de Profesionalización;

Comités de Selección: A los Comités Técnicos de Selección;

DGICC: A la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría;

Especialista: Al experto proveniente de instituciones de educación superior, de empresas y asociaciones civiles especializadas, nacionales e internacionales, de colegios de profesionales, así como a los servidores públicos que asesoran al Comité de Profesionalización y que auxilian a los Comités de Selección en el proceso de selección, cuando así lo establezca el Comité de Profesionalización o el propio Comité de Selección;

Expediente: A las constancias que se integran con motivo del desarrollo de cada concurso;

Herramienta de Evaluación: Al examen, evaluación, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de un candidato, de manera presencial o a distancia;

Mecanismo de Evaluación: Al procedimiento predefinido y ordenado que contiene criterios de evaluación y puntuación para calificar cuantitativa o cualitativamente a un candidato;

Puntaje Mínimo de Aptitud: Al resultado obtenido que resulta aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso al que hacen referencia los artículos 32 de la Ley y 40 fracción II de su Reglamento;

Reglamento: Al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;

Reglas de Valoración: A los criterios establecidos por el Comité de Profesionalización para determinar los resultados de las etapas del procedimiento de selección a que hacen referencia los artículos 29 y 30 de la Ley y 34 del Reglamento, así como los específicos que, en su caso, determine el Comité de Selección;

Representante: Al servidor público a que se refieren los artículos 74 de la Ley y 17 fracción II del Reglamento;

Sistema de Puntuación General: Método establecido por el Comité de Profesionalización a que se refieren los artículos 30 de la Ley y 34 del Reglamento, para otorgar puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, y

Trabajaen: Sistema informático diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección, incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a los aspirantes, candidatos y/o finalistas; difusión de resultados de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyo acceso está disponible en las direcciones electrónicas en Internet: www.trabajaen.gob.mx o www.rhnet.gob.mx.

Sujetos y ámbito de aplicación

3. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria en las dependencias de la Administración Pública Federal en que opera el Sistema y su aplicación corresponderá a los órganos, instancias, autoridades y servidores públicos facultados para operar el Subsistema de Ingreso.

Disposiciones generales

4. Para la integración de los Comités, las dependencias observarán lo previsto en los artículos 74 de la Ley, 14 y 17 del Reglamento y, en su caso, los criterios siguientes:
 - a) A efecto de evitar que el Presidente o el Secretario Técnico del Comité de Profesionalización incurran en alguna responsabilidad administrativa, deberán abstenerse de participar en las deliberaciones de este órgano en los casos en que adviertan un posible conflicto de intereses en términos del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a cuyo efecto deberán excusarse de intervenir en la sesión o en la adopción del acuerdo correspondiente y solicitar al titular de la dependencia o bien, al Oficial Mayor o su equivalente, según corresponda, se designe al servidor público que fungirá con tal carácter en la sesión de que se trate. Cuando la excusa provenga del Presidente o del Secretario Técnico del Comité de Profesionalización de un órgano administrativo desconcentrado, la designación corresponderá al Comité de Profesionalización de la dependencia correspondiente;
 - b) Cuando se encuentre vacante el puesto de Oficial Mayor o equivalente en la dependencia, corresponderá al titular de la misma designar al servidor público que fungirá provisionalmente con el carácter de Presidente en el Comité de Profesionalización;
 - c) A efecto de evitar que el Presidente o el Secretario Técnico del Comité de Selección incurran en alguna responsabilidad administrativa, deberán abstenerse de participar en las deliberaciones de este órgano en los casos en que adviertan un posible conflicto de intereses en términos del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a cuyo efecto deberán excusarse de intervenir en la sesión o en la adopción del acuerdo

correspondiente y solicitar al Comité de Profesionalización, se designe al servidor público que fungirá con tal carácter en la sesión de que se trate. El mismo criterio aplicará cuando la excusa provenga del Presidente o del Secretario Técnico del Comité de Selección de un órgano administrativo desconcentrado, y

- d) Cuando se encuentre vacante el puesto del superior jerárquico inmediato, el Comité de Selección se integrará con el servidor público que ocupe el siguiente puesto superior en la línea de mando, según la estructura registrada en la Secretaría.

Será responsabilidad de los Comités documentar en el acta de la sesión correspondiente la aplicación de los criterios enunciados, por lo que no se requerirá solicitar la aprobación de la Secretaría.

- 5. El Comité de Profesionalización, conforme a las necesidades, características y particularidades de la dependencia, podrá establecer que en el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso se consideren, entre otros aspectos, los siguientes:
 - a) Los casos en que los Comités de Selección podrán sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica, a cuyo efecto se establecerá la forma en que se documentarán los acuerdos y, en su caso, los recesos correspondientes;
 - b) Las circunstancias en que se podrá contar con la asesoría y, en su caso, con el apoyo de especialistas en los procesos de reclutamiento y de selección, así como los requisitos que deberán cumplir para ser considerados como tales;
 - c) Medios accesibles para identificar las vacantes en la dependencia;
 - d) El mínimo de integrantes en la Reserva de Aspirantes, para que se emita la convocatoria respectiva;
 - e) Los medios para emitir y difundir los criterios de evaluación, las reglas de valoración y el sistema de puntuación general;
 - f) La o las ramas de cargo o puesto de la dependencia, que le permitan garantizar en igualdad de oportunidades el acceso a la función pública con base en el mérito, la planeación de recursos humanos y el desarrollo profesional de sus servidores públicos, a efecto de propiciar una mejor gestión de los procedimientos de reclutamiento y de selección, y
 - g) Las políticas, programas específicos y estrategias en materia de ingreso acordes con lo establecido en la Ley, el Reglamento y los presentes Lineamientos.

Con excepción de los aspectos señalados en los dos últimos incisos de este numeral, los demás no requerirán de autorización o registro alguno ante la Secretaría; sin embargo, conforme a las disposiciones que rigen al Sistema y a las demás disposiciones aplicables, serán objeto de revisión para el establecimiento de medidas que resulten necesarias a efecto de prevenir deficiencias, propiciar su adecuación o corrección.

- 6. La DGRH deberá informar de cada vacante a través del Registro, dentro de los treinta días naturales posteriores a que se desocupe el puesto respectivo.
- 7. Los nombramientos autorizados conforme a los artículos 34 de la Ley, 52 fracción II y 92 del Reglamento, y el cese de los efectos del nombramiento, se harán del conocimiento de la Secretaría a través de los medios que determine la DGICC.
- 8. En los casos en que se determine conforme a lo previsto en los artículos 34 de la Ley y 52 fracción II del Reglamento, ocupar un puesto vacante con algún servidor público de carrera titular de nivel jerárquico inferior, el puesto de este último podrá igualmente ocuparse temporalmente con otro servidor público de carrera titular.
- 9. El plazo de 45 días hábiles previsto para convocar a concurso un puesto sujeto al Sistema, ocupado al amparo de un nombramiento autorizado en términos de los artículos 34 de la Ley, 52 fracción II y 92 del Reglamento, deberá observarse puntualmente por las dependencias, salvo que el Comité de Profesionalización determine, bajo su responsabilidad, suspender ese plazo cuando se justifique a la DGICC la incorporación del puesto a un proceso de reestructuración, debiendo señalar invariablemente en su determinación, si el puesto será objeto de modificación o supresión en el Catálogo. En todo caso, la determinación respectiva no podrá ampliar el plazo máximo de ocupación previsto en el artículo 92 del Reglamento.

La convocatoria a que se refiere el párrafo anterior deberá dirigirse a todo interesado que desee ingresar al Sistema.

10. Los Secretarios Técnicos de los Comités se asegurarán de que todo acuerdo o resolución, conste en acta firmada por la totalidad de sus integrantes y serán responsables de su incorporación al expediente respectivo.
11. Las constancias que se integren al expediente durante el desarrollo de los procesos de reclutamiento y de selección, así como cualquier otra documentación que se genere se podrá reservar en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los datos personales que se registren durante los procesos de reclutamiento y de selección, incluyendo la interpretación de los resultados obtenidos al aplicar las herramientas de evaluación, serán considerados confidenciales aun después de concluidos dichos procesos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

En todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

12. El Secretario Técnico del Comité de Selección deberá verificar previo a la emisión de la convocatoria, que los requisitos para ocupar un puesto del Sistema sean congruentes con su descripción, perfil y valuación registrados en el Catálogo.
13. La DGICC, en coordinación con las dependencias, establecerá el o los medios con que se acreditará el cumplimiento del requisito previsto en la fracción III del artículo 21 de la Ley.
14. Las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Los servidores públicos de carrera titulares que resulten ganadores de un concurso, sólo podrán participar nuevamente en otro en términos del citado artículo 47 cuando acrediten que cuentan con las evaluaciones del desempeño anual a que se refiere el párrafo anterior.

15. Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto comprendido en el mismo deberá cubrir los requisitos de escolaridad y experiencia del perfil que estén registrados en el Catálogo.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

16. Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad el título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.

En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definan los Comités de Profesionalización para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.

17. Los servidores públicos y, en general, cualquier persona que en virtud de lo previsto en la Ley, el Reglamento o los presentes Lineamientos tengan acceso a los datos personales e identidad de los participantes, deben abstenerse de divulgarlos y sólo podrán utilizarlos para los efectos propios del concurso respectivo, en caso contrario, serán responsables en términos de lo previsto en las disposiciones legales aplicables.
18. Corresponderá a la DGICC, interpretar para efectos administrativos los presentes Lineamientos, así como dictaminar y, en su caso, aprobar, dentro del plazo que establezca la propia DGICC, las políticas y programas específicos que en materia de ingreso propongan las dependencias a la Secretaría.

Reclutamiento

19. Los Comités de Profesionalización establecerán los procedimientos que permitan promover la más amplia participación y atraer al mayor número de participantes a los concursos de ingreso al Sistema.

20. El Comité de Profesionalización, a través de la DGRH, conforme a la disponibilidad presupuestaria de la dependencia, implementará mecanismos de reclutamiento para publicitar sus vacantes y registrar posibles aspirantes a ocuparlas.

Se consideran mecanismos de reclutamiento, entre otros: convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema, los programas de servicio social, ferias de empleo, carteras curriculares, bolsas de empleo, inserciones en medios masivos de comunicación y de difusión, tales como: televisión, radio, prensa e Internet.

21. Cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.

22. Las condiciones de uso y restricciones de registro en Trabajaen están referidas a los procedimientos de incorporación, modificación y vigencia de la información curricular; los supuestos en que procede la cancelación de folios; la configuración, reglas de navegabilidad y otras características tecnológicas; derechos de autor; preguntas frecuentes, así como la forma de conservar en medio electrónico o impreso copia de las mismas.

23. Para llevar a cabo el concurso anual de puestos del primer nivel de ingreso al Sistema, se observará lo siguiente:

a) Las dependencias consolidarán y enviarán a la DGICC la información de los puestos del rango de enlace que, conforme a sus necesidades, los Comités de Profesionalización determinen sujetar al concurso anual que coordine la Secretaría, a través de la DGICC;

b) La información consolidada que remitan las dependencias, a través del Secretario Técnico del Comité de Profesionalización, deberá incluir código de puesto, denominación y la información adicional que la DGICC considere pertinente;

c) La DGICC, con base en la información que reciba y la que se encuentre en el Catálogo, determinará los eventos de inducción que habrán de efectuarse de conformidad con las disposiciones de la Ley, el Reglamento y los presentes Lineamientos;

d) Las convocatorias del concurso anual deberán incluir los elementos que al efecto determine la DGICC, se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y se difundirán en los medios electrónicos de cada dependencia, así como en Trabajaen;

e) El proceso de selección de los aspirantes a ocupar vacantes a través del concurso anual se desarrollará de conformidad con lo previsto en la Ley, el Reglamento, y los presentes Lineamientos, en lo que resulten aplicables, y

f) Las vacantes de primer nivel de ingreso que no se ocupen a través del concurso anual, podrán ser ocupadas mediante convocatorias públicas y abiertas emitidas por los Comités de Selección como si se tratase de puestos distintos al del primer nivel de ingreso.

24. Los eventos de inducción tienen como propósito promover el acercamiento de aspirantes al concurso anual y consistirán en comunicar y explicar de manera general y accesible a los aspirantes, aspectos relacionados con:

a) El procedimiento a seguir antes y durante el desarrollo del concurso;

b) Los requisitos de ingreso al Sistema;

c) La Administración Pública Federal y el Servicio Profesional de Carrera en general;

- d) El desarrollo profesional de los servidores públicos de carrera en los diversos ámbitos del servicio público, y
 - e) Los derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera.
25. La Secretaría, por conducto de la DGICC, organizará los eventos de inducción, considerando la información de las vacantes de primer nivel de ingreso remitida por las dependencias.
26. El Comité de Profesionalización determinará si para la ocupación de puestos del primer nivel de ingreso de la dependencia será requisito indispensable contar con experiencia, observando al efecto lo previsto en la Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
27. Una vez que el Comité de Profesionalización determine la fecha de inicio del procedimiento para la ocupación de un puesto vacante o de nueva creación, el Secretario Técnico comunicará al Comité de Selección que corresponda el acuerdo respectivo, para que se instruya el proceso de reclutamiento conforme a la modalidad de la convocatoria que al efecto se determine e inicie el proceso de selección.

Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación General

28. El Comité de Profesionalización establecerá de acuerdo con las necesidades y características de la dependencia, las Reglas de Valoración General aplicables a los procesos de selección que permitan determinar la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.

Asimismo, dicho Comité definirá el Sistema de Puntuación General que permita, de acuerdo a los rangos de puestos y modalidades de las convocatorias, asignar puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa.

29. Las Reglas de Valoración General deberán considerar:
- a) La cantidad mínima y máxima de exámenes de conocimientos y de evaluaciones de habilidades;
 - b) Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales;
 - c) Si las evaluaciones de habilidades serán motivo de descarte, en cuyo caso la calificación mínima aprobatoria será igual a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Los resultados de las evaluaciones invariablemente serán considerados en la misma escala para el Sistema de Puntuación General;
 - d) En su caso, el número de Especialistas que podrán auxiliar al Comité de Selección, desarrollando la Etapa de Entrevistas;
 - e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos;
 - f) El número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento;
 - g) El Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales;
 - h) Los aspectos que, en su caso, deberán observar los Comités de Selección al determinar las Reglas Específicas de Valoración, y
 - i) Otros criterios de valoración que el Comité de Profesionalización estime pertinente establecer conforme a las particularidades de la dependencia, previa aprobación de la DGICC.
30. El Sistema de Puntuación General señalará la cantidad mínima y máxima o, en su caso, la cantidad determinada de puntos que el Comité de Selección podrá asignar para cada una de las etapas identificadas en la tabla siguiente:

TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Etapas	Sub etapas	Puntos	Resultado por Etapa
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	C	C + H
	Evaluaciones de Habilidades	H	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	X	X + M
	Valoración del Mérito	M	
IV Entrevistas	-	E	E

Fórmula	II + III + IV = 100
----------------	----------------------------

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes.

La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje.

31. Para integrar los máximos y mínimos o, en su caso, el estándar del Sistema de Puntuación General, conforme al numeral anterior, se deberá considerar lo siguiente:
- a) El puntaje de la etapa II, no deberá ser inferior a 20 puntos, atendiendo a lo siguiente:
 - El puntaje de la sub etapa Exámenes de Conocimientos, no deberá ser mayor de 30 ni inferior a 10 puntos.
 - El puntaje de la sub etapa Evaluaciones de Habilidades, no deberá ser mayor de 30 ni inferior a 10 puntos.
 - b) El puntaje de la etapa III, se integrará a partir de los puntajes de cada sub etapa como a continuación se indica:
 - El puntaje de la sub etapa Evaluación de Experiencia, no deberá ser mayor de 30 ni inferior a 10 puntos.
 - El puntaje de la sub etapa Valoración del Mérito, no deberá ser mayor de 40 ni inferior a 10 puntos.
 - c) El puntaje de la etapa IV, no deberá ser mayor de 30 ni inferior a 10 puntos.

32. Las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación General determinados por el Comité de Profesionalización se difundirán en Trabajaen.

Reglas Específicas de Valoración

33. Cuando los Comités de Selección requieran determinar Reglas Específicas de Valoración, observarán lo siguiente:
- El Sistema de Puntuación Específico, sujeto al Sistema de Puntuación General, como criterio para la determinación.
 - La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos.

- Cuando se tenga previsto aplicar más de un examen de conocimientos, si éstos tendrán el mismo valor o tendrán un valor ponderado.
- Si las diferentes evaluaciones de habilidades tendrán el mismo valor o tendrán un valor ponderado.
- En su caso, méritos particulares a ser considerados, de acuerdo con el mecanismo de valoración del mérito.
- Los criterios para la evaluación de entrevistas, conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los presentes Lineamientos.

Convocatorias

- 34.** Los Comités de Selección determinarán la modalidad de la convocatoria a la que se sujetará el concurso de que se trate, de conformidad con lo previsto en la Ley, en el Reglamento y en los presentes Lineamientos.

Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.

- 35.** La DGRH concentrará las convocatorias aprobadas por los Comités de Selección y gestionará su difusión en la página de la dependencia en Internet y en Trabajaen, así como su publicación en el Diario Oficial de la Federación, preferentemente los miércoles. Por acuerdo de los Comités de Selección, la DGRH podrá integrar una sola convocatoria en la que se incluyan todos los puestos que se sujetarán a concurso.

- 36.** Las convocatorias incluirán para cada puesto sujeto a concurso, al menos, lo siguiente:

- Modalidad de la Convocatoria;
- Datos de identificación del puesto:
 - o Código;
 - o Denominación;
 - o Adscripción;
 - o Ciudad;
 - o Grupo, grado y nivel del puesto, y
 - o Remuneración;
- Funciones;
- Requisitos que deberán acreditarse conforme al:
 - o Perfil;
 - o Artículo 21 de la Ley, y
 - o Otros que conforme a las disposiciones jurídicas resulten aplicables;
- Documentos que los candidatos deberán presentar para acreditar los requisitos establecidos;
- Las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación General aplicables en el proceso de Selección;
- Reglas Específicas de Valoración;
- Examen o exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;
- Los temarios y la bibliografía correspondiente para el o los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio;
- Periodo de registro al concurso;
- Lugar y fecha de entrega de la documentación correspondiente;
- Lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y sub etapa, así como los supuestos en que se podrá modificar la fecha programada;

- Medios de comunicación que la dependencia utilizará para efectos del concurso, así como para atender dudas o preguntas de los candidatos y señalar los supuestos y el plazo en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones;
- Fecha del fallo del concurso y de notificación a los finalistas, y
- Domicilio y horario de las autoridades ante las cuales se podrá presentar la inconformidad o el Recurso de Revocación, previstos en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley, y 95 del Reglamento, respectivamente.

Las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente. La versión que se publique en el Diario Oficial de la Federación deberá contener al menos los elementos señalados en el artículo 28 de la Ley, así como la dirección electrónica en que se podrán consultar las bases generales del concurso.

37. Cuando la convocatoria esté dirigida a servidores públicos en general, se deberán considerar a quienes acrediten ese carácter en la fecha de su registro como aspirantes a la vacante de que se trate en Trabajaen.
38. La convocatoria dirigida a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto en la dependencia, en términos de los artículos 32, fracción III y 36 del Reglamento, considerará necesariamente el registro de aspirantes, previo a la entrevista en el procedimiento de selección.
39. Las bases de la convocatoria, deberán considerar la atención de casos no previstos, la forma y plazo en que los resolverá el Comité de Selección, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema.
40. Con la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, dará inicio el procedimiento para cubrir un puesto vacante o de nueva creación a través de concurso público y abierto, así como el plazo de noventa días naturales para resolverlo.

Procedimiento de Selección

41. El procedimiento de selección se desahogará conforme a las etapas que el artículo 34 del Reglamento prevé y atendiendo a lo establecido en las Reglas de Valoración y en el Sistema de Puntuación General determinados por el Comité de Profesionalización, así como en las Reglas Específicas de Valoración que, en su caso, hubiere determinado el Comité de Selección.
42. Al término de cada etapa la DGRH difundirá en Trabajaen y, en su caso, en los medios electrónicos establecidos en la convocatoria, los resultados obtenidos por los participantes, distinguiendo a quienes continúan en el concurso para el efecto de convocarlos, a través de esos medios, a participar en el o en los eventos que correspondan a la etapa subsecuente, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.
43. El proceso de selección se entenderá concluido en la fecha en la que el Comité de Selección emita resolución en la que se designe al ganador del concurso o se declare éste desierto. Dicha resolución deberá registrarse en Trabajaen, dentro de los tres días hábiles siguientes.

Registro de Aspirantes al Concurso

44. Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en Trabajaen.
45. El plazo de registro de aspirantes a ocupar un puesto del Sistema no deberá ser menor a diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
46. Concluido el plazo de registro, la DGRH deberá difundir, a través de Trabajaen, un listado del total de candidatos registrados en cada concurso, identificándolos con el folio de participación correspondiente.

Etapas I, Revisión Curricular

47. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Etapas II, Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades

48. El Comité de Profesionalización, al determinar las Reglas de Valoración General, establecerá si para acreditar la calificación mínima aprobatoria en esta Etapa serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y en las Evaluaciones de Habilidades, o bien, si únicamente se tomará en cuenta la calificación de los Exámenes de Conocimientos.

49. La metodología para el desarrollo de las herramientas de evaluación se dará a conocer a las dependencias por la DGICC a través del portal de Internet del Sistema, en la dirección electrónica www.spc.gob.mx.

En la elaboración y aplicación de las herramientas de evaluación, las dependencias deberán adoptar prácticas que garanticen su confidencialidad y la identificación de las personas que tengan acceso a ellas, a fin de que no sean utilizadas de manera indebida.

50. El Comité de Profesionalización será responsable de establecer criterios y procedimientos para el uso adecuado de las herramientas de evaluación.

Todo servidor público deberá excusarse de participar en la elaboración o determinación de las herramientas de evaluación cuando esté interesado en participar en el concurso correspondiente. La excusa deberá dirigirse al Titular de la DGRH y, tratándose de puestos adscritos a esta área, al Presidente del Comité de Profesionalización. En caso de no hacerlo, será descartado del concurso respectivo.

51. Los elementos que se deberán considerar en la elaboración y aplicación de exámenes de conocimientos, serán los siguientes:

- a) **Consistencia** entre el contenido del examen y los conocimientos que los candidatos deberán acreditar poseer para el desempeño de las funciones propias del puesto; así como con el temario y la bibliografía;
- b) **Reactivos**, a partir de preguntas tema, preguntas disparo, mixtas, etc. Se procurará que los reactivos sean suficientes para integrar distintos exámenes cuando así resulte necesario;
- c) **Opciones de respuesta**, que podrán ser abiertas, cerradas, de opción múltiple, correlación, etc.;
- d) **Confiabilidad y seguridad en la aplicación**, con el propósito de medir efectivamente lo que se pretende evaluar y otorgar certidumbre y transparencia;
- e) **Validez**, con respecto al contenido y semántica;
- f) **Reserva**, a fin de garantizar su aplicación a los candidatos con sujeción a los principios rectores del Sistema, y
- g) **Criterios de evaluación**, que deberán ser objetivos y claros para cualquier tipo de reactivo que se aplique, precisando cuando resulte necesario, los criterios correspondientes que permitan reducir la subjetividad en la calificación de las respuestas de los candidatos a preguntas abiertas o definiciones contenidas en los exámenes.

52. Los elementos mínimos que se deberán considerar para integrar los temarios para los exámenes de conocimientos, serán:

- a) Contenidos y temas sobre los que versará el examen, y
- b) Aspectos específicos relacionados con los contenidos y temas, tales como tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o la descripción concreta de los mismos, etc.

Los elementos anteriores estarán referidos a la bibliografía que los candidatos podrán consultar para preparar el examen respectivo.

- 53.** Las dependencias aplicarán las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité de Selección, ya sea en los lugares destinados para ello en las instalaciones de la propia dependencia, en sus delegaciones estatales, o en los centros de aplicación que al efecto establezca la DGICC, a petición de la dependencia de que se trate.

Las dependencias se deberán asegurar que el lugar en que se apliquen las herramientas de evaluación, así como los medios que, en su caso, se pongan a disposición de los candidatos se encuentre en condiciones de uso aceptable que permitan su adecuada aplicación.

En caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una Herramienta de Evaluación a todos los candidatos de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

No deberán aplicarse herramientas de evaluación en espacios distintos a los señalados en este numeral.

- 54.** Cualquier persona que participe o forme parte de algún grupo de trabajo o panel de expertos para el desarrollo de herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos, deberá guardar reserva de la información que conozca con motivo de su intervención, a efecto de permitir su imparcial aplicación en los procedimientos de selección.
- 55.** Cuando el Comité de Selección determine realizar evaluaciones o exámenes que incluyan preguntas abiertas, se deberán incluir en el expediente los criterios bajo los cuales serán calificados, antes de la aplicación de la Herramienta de Evaluación.

La DGRH deberá asegurarse de que la base de reactivos de los exámenes sea suficiente para generar, a partir de la misma y de manera aleatoria, exámenes distintos de un concurso a otro.

- 56.** En los casos en que el Comité de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos 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.
- 57.** La vigencia de resultados aprobatorios de los exámenes y evaluaciones iniciará a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, por lo que sólo podrán presentarse nuevamente en un concurso cuando concluya su vigencia.

Etapas III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

- 58.** En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.

- 59.** El Mecanismo de Evaluación de experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGICC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en 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, y

- Otros elementos que establezca la DGICC o el Comité de Profesionalización, previa aprobación de la DGICC, conforme a las particularidades de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.

- 60.** El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGICC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

- Acciones de desarrollo profesional;
- Resultados de las evaluaciones del desempeño;
- Resultados de las acciones de capacitación;
- Resultados de procesos de certificación;
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios, y
- Otros elementos que establezca la DGICC o el Comité de Profesionalización, previa aprobación de la DGICC, conforme a las particularidades de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.

- 61.** La DGICC dará a conocer a las dependencias la metodología y escalas de calificación a que se refieren los numerales 59 y 60, a través del portal de Internet del Sistema, en la dirección electrónica www.spc.gob.mx.

Etapa IV, Entrevistas

- 62.** Con base en el Sistema de Puntuación General y las Reglas de Valoración General, la DGRH publicará en Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección con sus respectivos folios.

- 63.** La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.

La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité de Selección.

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar.

- 64.** El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos.

- 65.** El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, podrá considerar los criterios siguientes:

1.

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

2.

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

3.

- Otros criterios que establezca la DGICC o el Comité de Profesionalización, previa aprobación de la DGICC, conforme a las particularidades de la dependencia.

66. La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del Comité de Selección o, en su caso, de los Especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro.

Cada entrevista consistirá en dos momentos:

- a) el de preguntas y respuestas, y
- b) el de elaboración del reporte de evaluación del candidato.

Previo a la entrevista del siguiente candidato, el Secretario Técnico deberá recabar la firma de los integrantes del Comité de Selección o, en su caso, de los Especialistas en sus reportes individuales, que entregarán a la DGRH y serán incorporados al expediente.

67. El reporte deberá presentar los resultados del Mecanismo de Evaluación para cada candidato y utilizará el formato establecido para tales efectos por el Comité de Profesionalización.

68. El Mecanismo de Evaluación de entrevistas consistirá en lo siguiente:

- La DGRH, previo a la publicación de la convocatoria, configurará en Trabajaen los criterios de evaluación de entrevista determinados por el Comité de Selección;
- Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación;
- Cada miembro del Comité de Selección o, en su caso, Especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 sin decimales, a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes;
- Las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte;
- La DGRH registrará en Trabajaen las calificaciones incluidas en el reporte por criterio, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista;
- Trabajaen calculará, con base en el promedio, la calificación de cada candidato en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.

Etapa V, Determinación

69. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General.

La DGRH difundirá en Trabajaen la calificación definitiva de cada candidato, en el orden de prelación de mayor a menor, e identificando a los finalistas del concurso.

70. En esta etapa el Comité de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

71. Si durante la determinación, se presentase empate entre finalistas, el Comité elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes:

- a) Entre un servidor público de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público de la dependencia, o

- b) Entre servidores públicos de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado:
- i. Aquél que sea servidor público de carrera titular y su puesto se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o
 - ii. Quien cuente con nombramiento de servidor público de carrera titular, o
 - iii. Quien tenga alguna discapacidad, o
 - iv. Quien hubiese obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o
 - v. Quien hubiese obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o
 - vi. Quien posea el mayor grado académico.
- c) Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente:
- i. Quien sea servidor público de carrera titular y su puesto se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o
 - ii. Quien cuente con nombramiento de servidor público de carrera titular, o
 - iii. Quien tenga alguna discapacidad, o
 - iv. Quien hubiese obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o
 - v. Quien hubiese obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o
 - vi. Quien posea el mayor grado académico.
72. Cuando las entrevistas se hubieren aplicado por Especialistas, el Comité de Selección, previo a la emisión de su determinación, podrá convocar a los finalistas para contar con mayores elementos para concluir el proceso de selección.
73. El acta en que conste la determinación del concurso será suscrita por los integrantes del Comité de Selección, y en ella se precisarán los finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por éstos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y razonado por el Presidente.
74. La DGRH difundirá en Trabajaen el nombre del ganador del concurso y su folio, así como la Calificación Definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité.
75. Los nombramientos de los servidores públicos de carrera, además de lo previsto en el artículo 6 del Reglamento, deberán señalar el carácter de confianza del puesto y su adscripción.

Reserva de Aspirantes

76. Los candidatos que integran la reserva de aspirantes por dependencia deberán estar identificados en Trabajaen de acuerdo a la Rama de Cargo o Puesto y rango concursado, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.
77. La DGRH convocará a los candidatos registrados verificando que cumplan el perfil del puesto y el Comité de Selección desahogará la etapa de entrevistas, en los términos de los presentes Lineamientos.
78. Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Certificación del Concurso

79. Corresponderá al Secretario Técnico del Comité de Selección, conforme lo previsto en la fracción I del artículo 18 del Reglamento, asegurarse que en el expediente se han incorporado todas y cada una de las constancias relativas al proceso de selección respectivo.

80. El documento en el que conste la certificación del proceso deberá señalar el cumplimiento en los procedimientos y plazos o, de ser el caso, la o las posibles irregularidades detectadas. Cuando en la certificación se identifiquen posibles irregularidades, el Representante las hará del conocimiento de la DGICC, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 42 del Reglamento.

Suspensión de Concursos

81. En los casos en que se determine la suspensión del concurso, en términos del artículo 42 del Reglamento, el Comité de Selección lo comunicará a los candidatos que participen en el mismo, a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria respectiva.

Cancelación de Concurso

82. Los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

En todos los casos se incluirá la justificación correspondiente en el expediente del concurso. El acuerdo respectivo además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos a través de los medios establecidos en la convocatoria.

Inconformidades

83. Las medidas que establezcan los Titulares de las Áreas de Quejas de los Organos Internos de Control en sus determinaciones, las comunicarán a la DGICC dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación, con el propósito de que esta última determine, en su caso, las acciones preventivas o correctivas necesarias para la mejora continua del Subsistema de Ingreso.

Transitorios

Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a los noventa días hábiles siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Hasta en tanto, los concursos para la ocupación de puestos se llevarán a cabo en la forma en que se han venido realizando.

Segundo.- Se abroga el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, y se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Tercero.- Las dependencias deberán registrar en Trabajaen, a más tardar en el mes de marzo de 2009, sus respectivas Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación General.

Cuarto.- La DGICC previamente a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, difundirá el o los medios a que se refiere el numeral 13, así como la metodología y escalas de calificación a que hace mención el numeral 61 de este ordenamiento.

Quinto.- La Secretaría incorporará a Trabajaen las funcionalidades que se requieran para la administración de los concursos en los términos de los presentes Lineamientos, las cuales serán liberadas gradualmente. En caso de presentarse alguna eventualidad la DGICC, en coordinación con las dependencias, podrá determinar las acciones que permitan la participación de los aspirantes en los concursos.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 5 de diciembre de 2008.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.-
Rúbrica.