

En cumplimiento a la **Ley de Premios, Estímulos y Reconcompensas Civiles** (en lo sucesivo la *Ley*) en sus artículos 1, 4, 13 fracción III, 14, 15; Capítulo XVI Estímulos y Reconcompensas, artículos 92 incisos A y F; 93 párrafos segundo y tercero, 94 párrafo segundo, 96 párrafo primero; y de conformidad con la **Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo** emitida por la Secretaría de la Función Pública (En lo sucesivo la *Norma*) en sus números 2; 3; 4 párrafo segundo; 5; 6, 6.1, 6.8, 6.9, 6.10, 6.11, 6.14, 6.16; 7; 8, 8.1, 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.2, 8.2.2, 8.2.1, 8.2.3, 8.3, 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4 párrafos segundo y tercero; 8.3.5, 8.3.8; 9, 9.2, 9.2.1 incisos A y F; 9.2.2, 9.2.8, 9.2.9, 9.2.10, 9.2.13; 9.3, 9.3.1, 9.3.2, 9.4, 9.4.1, 9.4.6, 9.4.8, 9.4.10, 9.4.13, 9.4.14; 10; que define el esquema normativo y metodológico para llevar a cabo la selección de las y los trabajadores de base y confianza que pueden ser acreedores de Estímulos o Reconcompensas, con base en los resultados de sus **Cédulas aplicadas por las y los Servidores Públicos de nivel mando** (en lo sucesivo *Cédula*), el **Instituto Nacional para la Educación de los Adultos** (en lo sucesivo *INEA*):

CONVOCA

A las y los Servidores Públicos de nivel mando para evaluar a todas las trabajadoras y trabajadores Operativos de Base y Confianza (hasta nivel 9 Profesional dictaminador de servicios especializados) que prestan sus servicios **en Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales del INEA, en el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2021**, para el otorgamiento de los Estímulos y/o Reconcompensas, conforme a las siguientes:

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. En el INEA Oficinas Centrales, está constituida la Comisión Organizadora que emite la Convocatoria correspondiente para su difusión, la cual se integra de conformidad con el número 9.1 de la Norma, por:

- La **Directora General del INEA, Teresa Guadalupe Reyes Sahagún**, quien la preside y tiene voto de calidad;





- El **Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, José Muñoz Gómez;**
- La **Titular del Órgano Interno de Control en el INEA, Noemí Elena Ramón Silva;**
- El **Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, Gerardo Molina Álvarez.**
- La **Subdirectora de Recursos Humanos, Adriana Laura Abúndez Arreola,** quien funge como Secretaria Técnica; y
- El **Representante Sindical de la Institución, José Isaac Rojo Castro,** Secretario General del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos.

Segunda. La Comisión Organizadora, estableció que en Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales, se integrará un Comité de Selección, con la responsabilidad de instrumentar el proceso para el otorgamiento de estímulos y recompensas. Los Comités de Selección se deberán integrar de la siguiente manera:

- **Titular de la Dirección o Unidad Administrativa o la persona servidora pública equivalente** en Unidades de Operación e Institutos Estatales, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad.
- **Titular del área que realice las funciones de la programación, organización y presupuesto** de la Unidad de Operación o Instituto Estatal del INEA.
- **Titular del área de Recursos Humanos** de la Unidad de Operación o Instituto Estatal del INEA, quien fungirá como Secretaria o Secretario Técnico.
- **Representante de la Sección Sindical correspondiente** a la Unidad de Operación o Instituto Estatal del INEA.

Son funciones de los Comités de Selección:

- Supervisar el cumplimiento de la presente Convocatoria, así como de los ordenamientos y criterios que dicte la Comisión Organizadora.



- Difundir entre las y los Servidores Públicos de nivel mando, la presente Convocatoria, la Norma, la Metodología y los instrumentos necesarios enviados vía correo electrónico por la Secretaria Técnica de la Comisión Organizadora, para la evaluación de las y los trabajadores de nivel operativo de base y confianza (hasta nivel 9 Profesional dictaminador de servicios especializados).
- Proporcionar la Cédula emitida por la Secretaría de la Función Pública para este proceso, a las y los Servidores Públicos de nivel mando, que evalúan a todas y todos los trabajadores Operativos de Base y Confianza (hasta nivel 9 Profesional dictaminador de servicios especializados) que prestan sus servicios en Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales del INEA.
- Reforzar la sensibilidad y objetividad de las y los Servidores Públicos de nivel mando para que lleven a cabo este proceso de manera objetiva y con apego total a la ética pública.
- Hacer de conocimiento de todas las trabajadoras y trabajadores Operativos de Base Confianza (hasta nivel 9 Profesional dictaminador de servicios especializados) evaluados durante este proceso, de lo estipulado en la Bases Novena y Vigésima cuarta de esta Convocatoria, a fin de que puedan conocer el requisito para ser acreedores de estímulos, y de las características de los Trabajos relacionados con alguna de las Metas Evaluadas o Aportaciones Documentadas para Mejorar los Procesos de Trabajo, para ser acreedores de recompensas.
- Observar para el cumplimiento de la presente Convocatoria, la escala de calificación aprobada por la Comisión Organizadora, establecida de la siguiente forma:
 - 100 Puntos: Sobresaliente (S).
 - De 90 a 99 Puntos: Muy Bueno (MB).
 - De 76 a 89 Puntos: Bueno (B).
 - De 70 a 75 Puntos: Regular (R).
 - De 60 a 69 Puntos: Deficiente (D).
- Analizar los resultados de las Cédulas, y seleccionar a las o los trabajadores acreedores de estímulos que hayan obtenido una calificación Sobresaliente o igual a cien puntos.



- Analizar los resultados de las Cédulas, y los Trabajos Relacionadas con alguna de las Metas Evaluadas o las Aportaciones Documentadas para Mejorar los Procesos de Trabajo, que hayan presentado las o los trabajadores evaluados, eligiendo como acreedoras o acreedores de Recompensa, a aquellas o aquellos cuyos trabajos tengan un impacto positivo en su área de adscripción y, además, hayan obtenido una calificación Sobresaliente o igual a cien puntos.
- Sesionar cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de las tareas encomendadas en esta Convocatoria, levantando las actas correspondientes y asentando las decisiones y/o acuerdos tomados.
- Comunicar de conformidad con la Base Tercera de esta Convocatoria, el resultado del Proceso, a las y los interesados, y a la Secretaría Técnica de la Comisión Organizadora.

Tercera. Ante la actual contingencia sanitaria que atraviesa el país, se dará cumplimiento a la presente Convocatoria, respetando lo estipulado en el *ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 31/07/2021; y en concreto al ACUERDO por el que se modifica el artículo primero, en su fracción I del Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 17/08/2021, que dice a la letra:*

ARTÍCULO ÚNICO. Se modifica el Artículo Primero, en su fracción I del "ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2021, para quedar como sigue:

"Artículo Primero.-...



- I. El regreso a las labores presenciales en las instalaciones físicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los servidores públicos que concluyeron el proceso de inmunización contra el COVID-19, procurando la mitigación del riesgo de contagio a través de las medidas sanitarias y de sana distancia determinadas por la Secretaría de Salud. En caso de riesgo por brote de contagios en los centros de trabajo o que el servidor público presente síntomas del virus, se podrán aplicar las medidas determinadas en las fracciones II a IV subsecuentes;...".
- II. El trabajo a distancia -en aquellos casos en los que sea posible y no se altere el debido cumplimiento de sus funciones- a las personas servidoras públicas que están en lista de espera para concluir su proceso de inmunización; así como a aquellas con discapacidad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, y personas con enfermedades crónicas consideradas de riesgo
- III. por las autoridades de salud, tales como obesidad mórbida, diabetes mellitus, hipertensión arterial, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, asma, enfermedades cerebrovasculares, infección por VIH, enfermedad renal crónica, estados patológicos que requieren inmunosupresión, y cáncer en tratamiento;
- IV. Días de trabajo presencial y a distancia alternados, entre el personal que integra las distintas unidades administrativas, procurando asegurar en todo tiempo las medidas sanitarias recomendadas por la Secretaría de Salud;
- V. Para el caso de los días de trabajo presencial, se podrán establecer horarios escalonados para la asistencia a los centros de trabajo, procurando asegurar las medidas sanitarias recomendadas por la Secretaría de Salud;
- VI. El uso de las tecnologías de información y comunicación para la realización de sesiones y reuniones de trabajo, acciones de capacitación y similares a efecto de minimizar el traslado, contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas; y

- VII. *La disponibilidad en el horario laboral de servicios preventivos de salud, medidas de higiene, filtros de supervisión y sana distancia, así como los insumos necesarios acordes con los "Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral" y el "Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos cerrados".*

Asimismo, en el marco de la nueva ética e integridad en el servicio público, las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal asumirán una conducta responsable, ejemplar y ordenada en el acatamiento de las medidas sanitarias establecidas por el Gobierno Federal para hacer frente a la pandemia, privilegiando el derecho a la salud de todas las personas.

De conformidad con el artículo 2, del citado acuerdo, que a la letra dice:

Artículo Segundo.- Para el intercambio de información oficial, las personas servidoras públicas deberán observar las disposiciones del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19)", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020.

En cumplimiento al artículo anterior, y al citado ACUERDO, se establece que toda la comunicación, el proceso de evaluación, las reuniones de los Comités de Selección y los derivados por el cumplimiento de la presente Convocatoria, se harán vía correo electrónico institucional, dentro del cual se encuentra la aplicación de videoconferencia *Teams*, que será utilizada para las reuniones en línea y videoconferencias.

En razón de lo anterior, las firmas autógrafas de las y los trabajadores Operativos de Base y Confianza (hasta nivel 9 Profesional dictaminador de servicios especializados) evaluados; las firmas de las y los Servidores Públicos de nivel mando, superiores jerárquicos y todas aquellas que dan validez a la Cédula, quedarán en espera del retorno de las actividades cotidianas de los evaluados, firmándose una vez que existan las condiciones para hacerlo, ya que la Cédula constituye el elemento único que permite al Comité de Selección, la elección de los acreedores a estímulos o recompensas.



Cuarta. Para la interpretación del contenido de las presentes bases se sujetará a lo que determine la Comisión Organizadora en Oficinas Centrales.

Quinta. En caso de que las y los evaluados no estén de acuerdo con el dictamen del Comité de Selección tendrán cinco días hábiles siguientes a su notificación vía correo electrónico para presentar su inconformidad por escrito al Comité de Selección.

Sexta. Con base en el programa de Profesionalización para el Personal Sindicalizado, el resultado de la aplicación de la Cédula en el periodo evaluado señalado en la Base Novena de esta Convocatoria, es factor del desempeño de su actuación para dicho programa, por lo que Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales, deberán de dar cumplimiento a la presente Convocatoria.

Séptima. En los casos no previstos por esta Convocatoria, la Comisión Organizadora resolverá lo procedente en los términos de la Norma.

BASES DE LOS PARTICIPANTES

Octava. Podrán participar como candidatos a obtener los Estímulos o Recompensas a la que esta convocatoria se refiere, todo el personal operativo Base y Confianza (hasta nivel 9 Profesional dictaminador de servicios especializados), que cuente con un mínimo de 6 meses de antigüedad en el puesto en que se evalúa su desempeño.

Se excluyen de la evaluación y de otorgamiento de estímulos y recompensas, a las y los Servidores Públicos de nivel mando, a las personas prestadoras de servicios profesionales por honorarios y a las personas contratadas por tiempo determinado (eventuales).

Al personal ubicado en otra área distinta a la de su adscripción original, se le considerará asignado, para efectos de esta Convocatoria, al centro de trabajo o Unidad Administrativa en el que preste sus servicios actualmente.



Novena. Los estímulos se otorgarán únicamente a las y los trabajadores que hayan obtenido calificación Sobresaliente o igual a cien puntos en la Cédula. Las recompensas se otorgarán únicamente a las y los trabajadores que hayan obtenido calificación Sobresaliente o igual a cien puntos en la Cédula, y que, además, hayan presentado un Trabajo Relacionado con alguna de las Metas Evaluadas o una Aportación Documentada para Mejorar los Procesos de Trabajo, dentro del periodo comprendido entre el 01 de julio del 2020 y 30 de junio del 2021, y de conformidad a lo establecido en la Ley en su artículo 92 párrafo segundo, incisos:

a) Desempeño sobresaliente de las actividades encomendadas.

Décima. La responsabilidad de evaluar de manera objetiva y con apego a la ética pública, recae en las y los superiores jerárquicos de nivel mando, de todas y todos los trabajadores de base y confianza (hasta nivel 9 Profesional dictaminador de servicios especializados).

DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

Décima primera. Los estímulos son el reconocimiento otorgado a las y los trabajadores de base y confianza (hasta nivel 9 Profesional dictaminador de servicios especializados), con calificación Sobresaliente o igual a cien puntos en la Cédula y elegido por el Comité de Selección, y consiste en diez días consecutivos de vacaciones extraordinarias, más un diploma.

Los estímulos no implicarán el pago de prima vacacional, ni tampoco podrán integrarse a los periodos vacacionales establecidos, ni sustituirse por pago sin disfrutarlas.

Décima segunda. La recompensa es el reconocimiento en numerario actualizado por Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Subsecretaría de Responsabilidades y Combate a la Impunidad de la Secretaría de la Función Pública, en su No. de Oficio Circular SRCI/UPRH/0011/2021 del 27 de julio de 2021; la recompensa consiste en \$13,470.35 (Trece mil cuatrocientos setenta y ocho pesos 35/100 M.N.), más un diploma.



DEL ESTABLECIMIENTO DE METAS

Décima tercera. El proceso de definición de metas consiste en establecimiento anticipado de resultados observables y medibles que se desean alcanzar en forma programada con la intención de cumplir con los objetivos de las áreas que integran el INEA, sus Unidades de Operación y sus Institutos Estatales, y que se encuentran a cargo de las y los Servidores Públicos de nivel mando.

Décima cuarta. Las y los superiores jerárquicos de nivel mando, habrán de establecer cuatro metas que deberán ser cuantificables, las cuales se formularán en común acuerdo entre las y los trabajadores operativos de base y confianza (hasta nivel 9 Profesional dictaminador de servicios especializados), con un mínimo de seis meses de antigüedad en las funciones a evaluar, y que se encuentran bajo su mando

El propósito fundamental del establecimiento y definición de metas, anticipado al llenado de la Cédula, es la medición de avance del trabajo por desarrollar y el cumplimiento de los objetivos preestablecidos.

Para el logro de lo anterior, las metas que deben alcanzar las y los trabajadores operativos de base y confianza (hasta nivel 9 Profesional dictaminador de servicios especializados), deberán estar vinculadas a los objetivos del área y reflejar las principales actividades que desarrollan las y los Servidores Públicos de nivel mando.

Asimismo, deberán establecerse para cumplirse en el periodo de un año, con una revisión semestral, para dar seguimiento a los logros, mediante su verificación.

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

Décima quinta. Los estímulos se otorgarán a las y los trabajadores de base y confianza (hasta nivel 9 Profesional dictaminador de servicios especializados), de acuerdo a las acciones que se señalan en la Base Novena de esta Convocatoria.



El criterio que deben tomar los Comités de Selección para determinar el número estímulos a otorgar, será el de dividir el universo de personal evaluado entre 17.

Décima sexta. Las recompensas se otorgarán a las y los trabajadores de base y confianza (hasta nivel 9 Profesional dictaminador de servicios especializados), de acuerdo a las acciones que se señalan en la Base Novena de esta Convocatoria.

El criterio que deben tomar los Comités de Selección para determinar el número de recompensas será cuando en Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales, tengan adscritos menos de 250 personas servidoras públicas se otorgará UNA recompensa; de 251 a 500 personas servidoras públicas se otorgarán DOS recompensas.

Décima séptima. En el INEA Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales, se emitirá la presente Convocatoria en el mes de septiembre y así se dará inicio al proceso para que las áreas correspondientes evalúen a las y los trabajadores según lo establecido en las Bases Décimo octava, Décimo novena, Vigésima y Vigésima primera. Se instaló la Comisión Organizadora el 22 de septiembre de 2021 y los Comités de Selección se instalarán del 27 de septiembre al 01 de octubre de 2021.

Décima octava. El llenado de las Cédulas se hará del 04 de octubre al 29 de octubre de 2021; la recepción de las Cédulas por Recursos Humanos se realizará en el período comprendido entre el 03 y al 05 de noviembre de 2021, posteriormente, se procederá a su clasificación en el periodo comprendido entre el 08 al 12 de noviembre del 2021.

Décima novena. Los Comités de Selección decidirán a las y los acreedores a estímulos o recompensas del 16 al 18 de noviembre de 2021.

Vigésima. Los Comités de Selección notificarán a las y los acreedores a estímulos o recompensas a más tardar el 19 de noviembre de 2021 vía correo electrónico.





Vigésima primera. El Titular de la Dirección General del INEA, las y los Titulares de las Unidades de Operación, y los y las Titulares de los Institutos Estatales del INEA, remitirán vía correo electrónico a las y los trabajadores acreedores de Convocatoria, el Diploma correspondiente; a más tardar el 20 de noviembre del presente año.

Vigésima segunda. Las y los Servidores Públicos de nivel mando, concederán las vacaciones extraordinarias dentro de un periodo que no exceda de los 6 meses, contados a partir del momento de la reanudación de las actividades presenciales, sin que se integren a los periodos vacacionales anuales y de conformidad con las necesidades del servicio.

Vigésima tercera. Las y los Servidores Públicos de nivel mando que efectúen la evaluación, deberán remitir a las Secretarías o Secretarios técnicos mediante correo electrónico institucional y de conformidad con la Base Tercera de esta Convocatoria, la siguiente documentación digitalizada de las y los trabajadores evaluados:

- o Cédulas.
- o Trabajos relacionados con alguna de las Metas Evaluadas o Aportaciones Documentadas para Mejorar los Procesos de Trabajo.

Las Secretarías o Secretarios técnicos pondrán a disposición de los Comités de Selección, las Cédulas de las y los trabajadores evaluados con calificación Sobresaliente o igual a cien puntos, así como los Trabajos relacionados con alguna de las Metas Evaluadas o Aportaciones

Documentadas para Mejorar los Procesos de Trabajo, de tal forma que los integrantes de los Comités de Selección puedan deliberar sobre quienes serán las y los trabajadores acreedores de estímulos y quienes serán acreedores de recompensa.

Vigésima cuarta. Los Trabajos relacionados con alguna de las Metas Evaluadas o Aportaciones Documentadas para Mejorar los Procesos de Trabajo, a los que se refiere la Base novena de esta Convocatoria, presentados para la recompensa a la que se refiere la Base Décimo segunda de esta Convocatoria, tendrán las siguientes características mínimas:



Trabajos relacionados con alguna de las Metas Evaluadas, mismas que se describen en las cédulas respectivas:

- Una extensión mínima de 10 cuartillas.
- Título.
- Índice.
- Introducción.
- Objetivos.
- Desarrollo del tema.
- Conclusiones.
- Firma del Evaluado.
- Correo electrónico de visto bueno del evaluador.

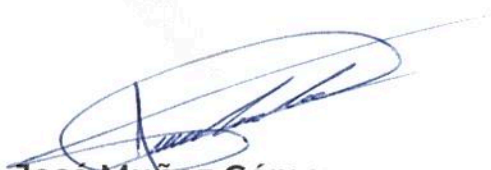
Aportaciones Documentadas para Mejorar los Procesos de Trabajo:

- Nombre del Proceso Mejorado.
- Objetivo de la mejora.
- Detallar paso a paso la (s) mejora (s).
- Impacto de la mejora en el área de adscripción.
- Firma del Evaluado.
- Correo electrónico de visto bueno del evaluador.

**ATENTAMENTE
LA COMISIÓN ORGANIZADORA**



**Teresa Guadalupe Reyes Sahagún
Directora General del INEA**



**José Muñoz Gómez
Titular de la Unidad de
Administración y Finanzas**



**Noemí Elena Ramón Silva
Titular del Órgano Interno de
Control en el INEA**





Gerardo Molina Álvarez
Director de Prospectiva,
Acreditación y Evaluación



Adriana Laura Abundez Arreola
Subdirectora de Recursos
Humanos



Herbert César Sánchez Olivera
Director de Operación
Invitado



José Isaac Rojo Castro
Secretario General del Sindicato
Nacional de Trabajadores de la
Educación para Adultos

Hoja de Firmas de la Comisión Organizadora. Únicamente para los efectos de la Convocatoria a las y los Servidores Públicos de nivel mando para evaluar a todas las trabajadoras y trabajadores Operativos de Base y Confianza (hasta nivel 9 Profesional dictaminador de servicios especializados) para el otorgamiento de los Estímulos y/o Recompensas

