

En cumplimiento a lo establecido en la **Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles** (en lo sucesivo La Ley) y de conformidad con la **Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo** (en lo sucesivo La Norma), emitida por la **Secretaría de la Función Pública**, que define el esquema normativo y metodológico para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores, el **Instituto Nacional para la Educación de los Adultos** (en lo sucesivo INEA):

CONVOCA

A todo el **personal operativo** que presta sus servicios en este Instituto, sus Delegaciones e Institutos Estatales, en los términos de la Norma a participar como candidatos en el otorgamiento de los Estímulos y/o Recompensas correspondiente al 2015-2016 conforme a las siguientes:

BASES DE LOS PARTICIPANTES

Primera.- Podrán participar como candidatos a obtener los Estímulos y/o Recompensas a que esta convocatoria se refiere, **todo el personal operativo base y confianza, éste último hasta nivel QB (Profesional dictaminador de servicios especializados)**, que cuente con un mínimo de 6 meses de antigüedad en el puesto en que se evalúa su desempeño. Queda excluido de la aplicación de la presente convocatoria el personal de mando.

Segunda.- Los Estímulos y/o Recompensas se otorgarán al personal que se hubiera distinguido por la calificación obtenida en la **Cédula de Evaluación del Desempeño para el Personal Operativo** (en lo sucesivo Cédula de Evaluación), por el periodo comprendido del 1 de julio del 2015 al 31 de junio del 2016 y de conformidad a lo establecido en el artículo 92 de la Ley en la realización de:

- Desempeño sobresaliente de las actividades encomendadas.

Así como podrán participar por alguna de las siguientes acciones:

- Aportaciones destacadas en actividades relativas al programa de **Reforma Administrativa**.
- Elaboración de estudios e iniciativas que aporten notorios beneficios para el **Mejoramiento de la Administración Pública en general**.
- Iniciativas valiosas o ejecución destacada en materia de **Técnicas Jurídicas**.
- Iniciativas valiosas o ejecución destacada en materia de **Financiamiento de Proyectos o Programas**.
- Iniciativas valiosas o ejecución destacada en materia de sistemas de consumo, de mantenimiento de equipos, aprovechamiento máximo de los recursos humanos, materiales y otras aportaciones análogas.
- Estudios y labores de exploración, descubrimiento, invención o creación en los campos técnico o científico que redunden en notorios beneficios para la **Administración Pública** o para la **Nación**.

Tercera.- Los Estímulos y/o Recompensas se otorgarán al personal operativo que se encuentre adscrito a este Instituto, Delegaciones e Institutos Estatales, el cual deberá ser evaluado por sus

superiores jerárquicos. Es obligación de los superiores jerárquicos evaluar a todo su personal de manera *objetiva*.

DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

Estímulo

Cuarta.- Es el reconocimiento que recibe el personal que resulte seleccionado con base en el dictamen emitido por el Comité de Evaluación, y consiste en **diez días** consecutivos de **vacaciones extraordinarias**, más un diploma.

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

Recompensa

Quinta.- Es el reconocimiento en numerario que se otorga al personal que resulte acreedor con base en el dictamen emitido por el Comité de Evaluación, y consiste en **\$10, 978.28 (DIEZ MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 28/100 M. N.)**, más un diploma.

DEL ESTABLECIMIENTO DE METAS

Sexta.- 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 Unidades Administrativas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Séptima.- Los superiores jerárquicos habrán de programar **cuatro metas** que deberán ser cuantificables, las cuales se formularán **en común acuerdo** entre el jefe inmediato y cada uno de los servidores públicos bajo su mando que sean sujetos de evaluación (todo el personal base y confianza hasta **Nivel QB**, profesional dictaminador, que cuente con un mínimo de seis meses de antigüedad).

El propósito fundamental del establecimiento y definición de metas, anticipado al llenado de la cédula de evaluación del desempeño, 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 debe alcanzar el personal operativo bajo su mando, deberán estar vinculadas a los objetivos del área y reflejar las principales actividades que desarrolla el servidor público. 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

Octava.- Los Estímulos se otorgarán al personal que se hubiera distinguido por la calificación obtenida en la Evaluación del Desempeño, de acuerdo a las acciones que se señalan en la **Base Segunda** de esta Convocatoria, debiendo referir el inciso por el que se encuentren participando.

Los Estímulos se otorgarán al personal que haya obtenido el nivel más alto de calificación - **Sobresaliente**- tomando como criterio que de 1 a 17 personas evaluadas se otorgará **UN** estímulo; de 18 a 34 se otorgarán **DOS** estímulos; de 35 a 51 se otorgarán **TRES** y así sucesivamente.

La calificación del personal se obtendrá mediante la aplicación de la "**Cédula de Evaluación del Desempeño**" emitida por la Secretaría de la Función Pública, siendo los jefes inmediatos los responsables de realizar la evaluación, que deberá contener las firmas autógrafas del evaluado, del Jefe inmediato (evaluador) y del Jefe Inmediato del evaluador. Estos elementos darán validez oficial a la Cédula de referencia, para que ésta constituya el elemento único que permita al Comité de Evaluación la selección de los acreedores a Estímulos y/o Recompensas.

Novena.- El personal que resulte acreedor a Estímulos podrá ser, a juicio de los Comités de Evaluación, candidato a recibir las recompensas. **Las Recompensas** se otorgarán de conformidad a los siguientes criterios:

Cuando en el INEA Oficinas Centrales y en cada una de las Delegaciones e Institutos Estatales tengan adscritos menos de 250 servidores públicos se otorgará **UNA** recompensa; de 251 a 500 servidores públicos se otorgarán **DOS** recompensas y así sucesivamente, añadiendo **UNA** recompensa por cada 250 trabajadores adscritos. Como máximo se asignarán **CINCO** recompensas.

Décima.- El personal que se postule para la Recompensa, deberá documentar las aportaciones que se señalen en la "**Cédula de Evaluación del Desempeño**" conforme a las acciones previstas en la **Base Segunda** de esta convocatoria, mediante la elaboración de un trabajo relacionado con alguna de las **Metas** o haber realizado una **Mejora al o los procesos de trabajo**.

Décima primera.- En el INEA Oficinas Centrales y en cada una de sus Delegaciones e Institutos Estatales, se emitirá la Convocatoria actualizada en el mes de julio y así se dará inicio al proceso para que las áreas correspondientes evalúen a su personal en tiempo y forma. Se instalará la "**Comisión Evaluadora**" el 07 de julio de 2016 y los "**Comités de Evaluación**" el 22 de julio de 2016, en donde la Comisión facultará a los Comités para instrumentar el proceso para el otorgamiento de los Estímulos y/o Recompensas.

Décima segunda.- En el INEA Oficinas Centrales y en cada una de sus Delegaciones e Institutos Estatales, se instalará formalmente un Comité de Evaluación, quien *recibirá las Cédulas de Evaluación y evidencia documentada* en caso de la Recompensa, de todos los trabajadores con derecho a evaluación por el periodo comprendido en la **Base Segunda** de esta convocatoria, mismos que serán candidatos a recibir Estímulos y/o Recompensas. Dicha recepción se realizará en el período comprendido del 22 de agosto al 19 de septiembre de 2016.

Décima tercera.- La selección del personal para obtener Estímulos y las propuestas para Recompensas se llevará a cabo el 14 de octubre de 2016, por el Comité de Evaluación, instalado en Oficinas Centrales y en cada una de sus Delegaciones e Institutos Estatales.

Décima cuarta.- El personal que resulte acreedor a Estímulos, recibirá un diploma que será entregado por el Director General de la Unidad Administrativa, Director Estatal, Delegado ó Representante del Comité de Evaluación, quien deberá comunicar el resultado por escrito a los interesados.

Décima quinta.- El Comité de Evaluación notificará a los trabajadores con merecimiento a recibir el Estímulo y/o Recompensa de **\$10, 978.28 (DIEZ NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 28/100 M. N.)**, a más tardar el 24 de octubre del año en curso, más un diploma que será entregado por el Director General de la Unidad Administrativa, Director Estatal, Delegado ó Representante.

Décima sexta.- Los diplomas por Estímulos y/o Recompensas serán entregados por el Director General de la Unidad Administrativa, Director Estatal, Delegado ó Representante en acto solemne que se llevará a cabo en el INEA, Oficinas Centrales, Delegación e Institutos Estatales correspondiente, a más tardar el de 31 de octubre del año en curso.

Décima séptima.- El Director General de la Unidad Administrativa, Directores Estatales, Delegados o funcionarios equivalentes, de conformidad con las necesidades del servicio, concederán las **vacaciones extraordinarias** en un periodo que **no exceda** de los **6 meses** posteriores a su otorgamiento y sin que se integren a los periodos vacacionales anuales.

Décima octava.- En el INEA Oficinas Centrales y en cada una de las Delegaciones e Institutos Estatales deberán enviar a sus Comités de Evaluación la siguiente documentación de los candidatos a Estímulos y/o Recompensas:

- ▶ "Cedula de Evaluación del Desempeño" en original debidamente requisitada.
- ▶ Trabajo relacionado con alguna de las **Metas** o haber realizado una **Mejora al o los procesos de trabajo** para el caso de los candidatos a Recompensa.

Décima novena.- El trabajo a que se refiere la **Base Octava** de esta convocatoria, que se presente para resultar acreedor a la Recompensa deberá estar relacionado con algunas de las **Metas** que se hayan concertado en la Cédula de Evaluación o de acuerdo a las **Aportaciones Documentadas para Mejorar los Procesos de Trabajo**, ambos deberán contener las siguientes características como mínimo:

- Una extensión mínima de 10 cuartillas.
- Tipografía: Arial.
- Tamaño: 12 pts.
- Interlineado: 1,15.
- Margen: Normal (inferior y superior 2.5cm; izquierda y derecha 3.0cm)
- Tamaño: Carta.
- Referencias y citas al pie de página.
- Bibliografía y Anexos deben ser independientes al número de cuartillas que se establece.

El Trabajo relacionado con las **Metas** deberá tener los siguientes apartados:

- Título.
- Índice.
- Introducción.
- Objetivos.
- Desarrollo del tema.
- Conclusiones.
- Nombre y Firma del Evaluado y Evaluador (jefe inmediato).

El trabajo relacionado con las **Aportaciones Documentadas para Mejorar los Procesos de Trabajo** deberá tener los siguientes apartados:

- 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.
- Nombre y firma del Evaluado y Evaluador (jefe inmediato).

DISPOSICIONES GENERALES

Vigésima.- En el INEA, Oficinas Centrales funcionará una **Comisión Evaluadora** que se encargará de emitir la Convocatoria correspondiente para su difusión y se integrará por:

- A) Titular de la dependencia o entidad.
- B) Oficial Mayor, o servidor público equivalente.
- C) El Director General o equivalente que tenga a su cargo la programación, organización y presupuesto de la Institución.
- D) El Director General de Recursos Humanos o equivalente, quien fungirá como Secretario Técnico.
- E) Representante Sindical de la Institución.

Vigésima primera.- En el INEA Oficinas Centrales y en cada una de sus Delegaciones e Institutos Estatales, funcionarán **Comités de Evaluación** que se integrará por:

- A) El Director General o Titular de la Unidad Administrativa o servidor público equivalente en los Institutos Estatales y Delegaciones.
- B) Un representante del área, en su caso, que realice las funciones de la programación, organización y presupuesto de la unidad administrativa o servidor público equivalente en los Institutos Estatales y Delegaciones.
- C) Un representante del área de administración de Recursos Humanos o servidor público equivalente en los Institutos Estatales y Delegaciones quien fungirá como Secretario Técnico.
- D) Representante Sindical correspondiente.

Los Comités de Evaluación, en el ámbito de su competencia, podrá resolver no otorgar ninguna Recompensa y/o Estímulo cuando a su juicio no se hubieran satisfecho los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Vigésima segunda.- 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 en el que preste sus servicios actualmente.

Vigésima tercera.- Para la interpretación del contenido de las presentes bases se sujetará a lo que determine la Comisión Evaluadora del INEA Oficinas Centrales.

Vigésima cuarta.- En caso de que el evaluado no esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación tendrá **cinco días hábiles** a partir de su emisión para presentar su inconformidad por escrito al Comité de Evaluación.

Vigésima quinta.- Con base en el programa de Profesionalización para el Personal Sindicalizado, la evaluación del personal administrativo considera el resultado de la aplicación de la Cédula señalada en la base segunda de esta convocatoria, como factor del desempeño de su actuación para dicho programa, por lo que INEA Oficinas Centrales, Institutos Estatales y Delegaciones deberán de dar cumplimiento al proceso de Evaluación del Desempeño.

Vigésima sexta.- En los casos no previstos por esta convocatoria, la Comisión Evaluadora resolverá lo procedente en los términos de la Norma.

ATENTAMENTE


LA COMISIÓN EVALUADORA



Héctor Mauricio López Velázquez
Director General del INEA



Luis Eduardo Ramírez Holguín
Director de Administración y Finanzas



Carlos Alberto Sirvent Bravo Ahuja
Director de Prospectiva y Evaluación



Adriana Laura Abúndez Arreola
Subdirectora de Recursos Humanos



José Isaac Rojo Castro
Secretario General del SNTEA