

Considerando que es necesario establecer los tramos de responsabilidad que corresponde a cada una de las unidades administrativas para convocar las plazas vacantes que se generen, así como los plazos y el procedimiento que se deberá seguir para que el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) apruebe su publicación en convocatoria pública y abierta, mediante disposiciones que aclaren, especifiquen y simplifique su trámite con la expedición de los siguientes:

**Lineamientos para el procedimiento de publicación de convocatorias públicas y abiertas de plazas vacantes de enlace, mando y operativo de confianza del Servicio Profesional de Carrera del INEGI de las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales.**

**I. DEL OBJETIVO**

**Lineamiento 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los plazos a que deberán sujetarse las áreas involucradas en las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales para tramitar la publicación de los concursos en Convocatorias Públicas y Abiertas de las plazas vacantes de su adscripción dentro del Servicio Profesional de Carrera.

**II. DEL AMBITO DE APLICACIÓN**

**Lineamiento 2.-** Los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para la Dirección General de Administración (DGA), Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (DGCSNIEG) y las Direcciones Regionales (DR) y Coordinaciones Estatales (CE).

**III. DEL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS DE CADA UNA DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y COORDINACIONES ESTATALES PARA SOMETER PLAZAS A CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO.**

**Lineamiento 3.-** Las DR y CE, a través de los directores de administración, deberán comunicar mediante oficio y correo electrónico cada una de las plazas vacantes de su adscripción a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos (DGARH) con copia a la Dirección de Administración de la DGCSNIEG (DADGCSNIEG) dentro de un plazo que no exceda de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a los que se genere dicha vacante, de conformidad con el artículo 9 segundo párrafo de las Normas para Regular la Operación del Servicio Profesional de Carrera del INEGI.

**Lineamiento 4.-** Las DR y CE a través de sus directores o subdirectores de administración revisarán los perfiles de las plazas vacantes y de requerir modificaciones en éste, lo solicitarán a la DADGCSNIEG en un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de que la plaza haya quedado vacante. La DADGCSNIEG revisará los perfiles y, en su caso, hará las

..... 1/3  
d m S FRU X 7 C

modificaciones necesarias y los enviará a la Dirección de Administración de Personal (DAP) en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

**Lineamiento 5.-** La DAP revisará la propuesta de perfil y emitirá sus comentarios o autorización del perfil en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de modificación.

Las DADGCSNIEG en su caso, atenderá los comentarios emitidos por la DAP y volverán a enviar su propuesta de perfil a la DAP en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**Lineamiento 6.-** La DADGCSNIEG, enviará a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (DSPC) en un plazo que no exceda de cinco días hábiles contados a partir de haber obtenido la aprobación del perfil de acuerdo al Lineamiento 5, la siguiente documentación:

- a) Perfil de Puesto vacante validado por la Dirección de Administración de Personal (DAP), debidamente firmado;
- b) Formato con las ponderaciones de las etapas de Evaluación de Conocimientos y Entrevista, así como el número de aspirantes a entrevistar y calificación mínima, debidamente firmado;
- c) Para las plazas de nivel operativo de confianza, formato señalando si requieren o no la aplicación de la etapa de evaluación de conocimientos, en su caso, la ponderación de ésta, si se aplicará examen técnico y teórico, ponderaciones de cada uno, calificación mínima y el número de aspirantes a entrevistar. Para el caso de que no se aplique evaluación, la calificación mínima de la Entrevista como única etapa, considerando que en este caso, se ponderará al 100% y se entrevistarán al total de aspirantes que aprueben la Valoración curricular.
- d) Formato de Asignación de Tablas de Especificaciones debidamente firmado o, en su caso, oficio mediante el cual solicita modificación a las tablas originales dirigido a la DSPC para el personal de enlace y mañdo y Guía de estudio para el personal operativo de confianza.
- e) Cualquier otro requisito que no se incluya en el perfil y que se pretenda que aparezca en la convocatoria.

**Lineamiento 7.** La DSPC revisará la documentación y, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, emitirá comentarios y, en su caso, devolverá la documentación a la DADGCSNIEG o integrará la plaza al formato de Convocatoria y lo someterá al CTP en la siguiente sesión que corresponda, de acuerdo al calendario de sesiones aprobado y a los tiempos establecidos en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico de Profesionalización.

La DADGCSNIEG, en su caso, atenderá los comentarios emitidos por la DSPC y volverá a enviar la documentación en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**Lineamiento 8.** Cuando una plaza no pueda salir a concurso debido a que las DR o CE pretendan someterla a autorización de modificación a la estructura ocupacional y salarial,

.....2/3

*[Handwritten signatures and initials: 'd', 'h', 'S', 'FRYL', 'X', '7', 'v']*

éstas deberán comunicarlo a la DADGCSNIEG en un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de que ésta quedó vacante. La DADGCSNIEG estudiará las propuestas y, en su caso, comunicará a la DGARH que las plazas no se convocarán o regresará la propuesta a las DR o CE para su revisión.

La DSPC llevará un registro de estas plazas y lo informará al CTP en cada sesión, incluyendo la fecha en que se comunicó la solicitud de modificación a la estructura ocupacional y salarial.

Será responsabilidad de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales solicitantes, que se lleven a cabo las modificaciones respectivas por las cuales no se somete a concurso plaza de su adscripción.

La DSPC podrá solicitar a la DADGCSNIEG que informe el estado que guarda la modificación a la estructura ocupacional y salarial.

Una vez que se concluya con el proceso de modificación a la estructura ocupacional y salarial, la DADGCSNIEG lo comunicará a la DGARH en un plazo no mayor de 3 días hábiles y se cumplirá con lo establecido en los presentes Lineamientos.

X 7 FRU C

### ANEXO 3

Los presentes Lineamientos fueron aprobados en términos del acuerdo número 3 de la **5ª Sesión Ordinaria** de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 21 de noviembre de 2012.- Presidente, Froylán R. Hernández Lara; Vocales Norberto de Jesús Roque Díaz de León, Miguel Juan Cervera Flores; Francisco Javier Jiménez Nava, Susana Patricia Pérez Cadena; Invitado Permanente, Marcos B. González Tejeda; Secretario Técnico, Josué Hiram Suárez Villaseñor.