

# SECRETARÍA DE BIENESTAR

## INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES) CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. INAES 010-2023.

Las personas que integran los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 17 de mayo de 2019.

### CONSIDERANDO

**Primero.** Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

**Segundo.** Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

**Tercero.** Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

**Cuarto.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

**Quinto.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

**Sexto.** Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

**Séptimo.** Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

**Octavo.** Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

**Noveno.** Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

**Décimo.** Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

**Décimo Primero.** Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

**Décimo Segundo.** Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

**Décimo Tercero.** Que el 20 de febrero de 2020 el Gobierno de México ratificó la Convención Interamericana contra toda Forma de Discriminación e Intolerancia (CID), adoptada en La Antigua, Guatemala, el cinco de junio de dos mil trece, la cual en su numeral 4 establece que no constituyen discriminación las medidas especiales o acciones afirmativas adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran, siempre que tales medidas no impliquen el mantenimiento de derechos separados para grupos distintos y que no se perpetúen después de alcanzados sus objetivos.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** dirigida **exclusivamente a mujeres interesadas** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto vacante:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Departamento de Pagaduría</b>		
<b>Código del puesto</b>	20-L00-1-M1C014P-0000752-E-C-O		
<b>Nivel administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Sueldo bruto</b>	\$23,274.00		
<b>Rango</b>	Jefe de Departamento	<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza
<b>Adscripción del puesto</b>	Coordinación General de Administración y Finanzas	<b>Sede</b>	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100
<b>Clasificación del Puesto</b>	Específico		

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la adecuada requisitación de la documentación de cheques radicados.</li> <li>2. Analizar la documentación para radicar recursos a Delegaciones.</li> <li>3. Emitir cheques para que las Delegaciones cumplan con sus compromisos.</li> <li>4. Elaborar el informe del cierre de operaciones del día.</li> <li>5. Integrar la documentación de las operaciones bancarias del INAES.</li> <li>6. Vigilar que se cumplan las aplicaciones a las operaciones bancarias del INAES.</li> <li>7. Elaborar informes respecto al cierre de operaciones bancarias.</li> <li>8. Integrar informes a las diferentes instancias del INAES.</li> <li>9. Conciliar las operaciones bancarias con la Dirección de Presupuesto y Contabilidad.</li> <li>10. Elaborar las conciliaciones bancarias del INAES.</li> <li>11. Revisar que la aplicación de las operaciones bancarias cuadre dentro de las conciliaciones del INAES.</li> <li>12. Proponer políticas para las conciliaciones bancarias del INAES.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:</b> Finanzas, Contaduría, Administración.
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>3 (años) en:</b> Administración Pública, Contabilidad y Análisis Numérico.
	<b>Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	<b>Conocimientos</b>	1.- Programación y Presupuesto. 2.- Administración de Proyectos.
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Ninguno
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	<p>Para esta plaza en concurso, las personas que integran el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatas si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatas 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 todas. Si el número de candidatas fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con una finalista de entre las candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>	

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Asistente Legal</b>		
<b>Código del puesto</b>	20-L00-1-E1C008P-0000546-E-C-P		
<b>Nivel administrativo</b>	P13	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Sueldo bruto</b>	\$14,216.00		
<b>Rango</b>	Enlace	<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza
<b>Adscripción del puesto</b>	Coordinación General Jurídica	<b>Sede</b>	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100
<b>Clasificación del Puesto</b>	Específico		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que la documentación que ingrese a la dirección de acciones legales de la Coordinación General Jurídica se encuentre completa.</li> <li>2. Analizar los documentos que son ingresados en la Dirección de Acciones Legales de la Coordinación General Jurídica para la substanciación de asuntos y procedimientos en el ámbito civil, mercantil, laboral, penal y administrativo, en observancia de la normatividad aplicable.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Identificar la correspondencia que requiera atención inmediata por estar sujeta a plazos y términos urgentes.</li> <li>4. Registrar y dar seguimiento a la correspondencia que es turnada a los abogados para la substanciación de asuntos y procedimientos en el ámbito civil, mercantil, laboral, penal y administrativo.</li> <li>5. Integrar los expedientes que son generados por la Dirección de Acciones Legales de la Coordinación General Jurídica.</li> <li>6. Recibir y revisar las notificaciones personales que generen las autoridades civiles, penales, laborales y administrativas.</li> <li>7. Brindar información a los beneficiarios sobre el estatus del expediente del INAES y, en su caso, transferirlo para su atención con el abogado responsable del asunto.</li> <li>8. Proyectar memoranda, notas, oficios, promociones y otros documentos que solicite la Dirección de Acciones Legales de la Coordinación General Jurídica.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante) en:</b> No Aplica
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>1 (año) en:</b> Administración Pública, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	<b>Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	<b>Conocimientos</b>	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Ninguno
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatas si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatas 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 todas. Si el número de candidatas fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con una finalista de entre las candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>	

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>I. Principios Rectores</b>	<p>La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada el <b>10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006</b>, su Reglamento publicado el <b>6 de septiembre de 2007</b> y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera <b>publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019</b>, así como la demás normatividad aplicable.</p>
<b>II. Información Reservada.</b>	<p>En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados <b>confidenciales</b>, asimismo podrán <b>reservarse</b>, entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aún concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<b>III. Requisitos de participación.</b>	<p>Podrán participar aquellas mujeres que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> (Documentos e Información</p>

	<p>Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional <b>con Título</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y;</li> <li>5. No estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</li> </ol> <p><b>Con respecto a las servidoras públicas que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal</b>, estos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando estos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares. <b>En lo correspondiente a las servidoras públicas de carrera eventuales (primer nivel de ingreso)</b>, estos primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como servidora pública de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. <b>Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.</b></p> <p>El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres.</p> <p>La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.</p>
<p><b>IV. Registro de Aspirantes.</b></p>	<p>La inscripción y el registro de las aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las aspirantes.</p>
<p><b>V. Desahogo de las Etapas Del Proceso.</b></p>	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que las aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.</p>
<p><b>VI. Homologación y Evaluaciones.</b></p>	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será</p>

	<p>el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello las candidatas deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Órgano Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones.</p> <p>Cuando las aspirantes se encuentren inscritas en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones.</p> <p>La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios.</p> <p>Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el resto de las calificaciones.</p>
<p>VII. Documentación requerida.</p>	<p>Las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado <b>Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental</b>, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
<p>VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución.</p>	<p>Las aspirantes deberán conducirse en completa veracidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez esta obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la candidata mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes.</li> <li>2. Si se comprueba que la candidata determinada como ganadora por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, las personas que integran el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol>
<p>IX. Desarrollo del concurso</p>	<p>Con relación a las disposiciones que se observan en el <b>Manual del Servicio Profesional de Carrera</b>, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 17 de mayo de 2019, <b>la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases:</b></p>

- 1.- Revisión Curricular (Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx))
- 2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- 3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- 4.- Cotejo Documental.
- 5.- Entrevista, y
- 6.- Determinación.

**Revisión Curricular.**

En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la candidata haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la aspirante por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

**Examen de Conocimientos:**

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

En aquellos casos donde la plaza sea definida como **puesto tipo**, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, **siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate**; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) replicará en forma automática la calificación obtenida por la candidata.

Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, esta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato o de la candidata; dirigido a las personas que integran al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico [seleccion\\_spc@inaes.gob.mx](mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx), dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que, **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 de las opciones de respuesta.**

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

**Evaluación de Habilidades:**

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes)

**Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes, tanto Técnicas como Gerenciales.**

**Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:**

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede

consultar en el siguiente link:

[https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp)

(Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito)

Los elementos considerados en la **Evaluación de la Experiencia** son los siguientes:

1. Orden de los puestos desempeñados;
2. Duración de los puestos desempeñados;
3. Experiencia en el sector público;
4. Experiencia en el sector privado;
5. Experiencia en el sector social;
6. Nivel de responsabilidad;
7. Nivel de remuneración;
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la **Valoración del mérito** son los siguientes:

1. Acciones de desarrollo profesional
2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
3. Resultados de las acciones de capacitación;
4. Resultados de procesos de certificación;
5. Logros;
6. Distinciones;
7. Reconocimientos o premios;
8. Actividad destacada en lo individual;
9. Otros estudios.
10. Habla de Lengua indígena

**Cotejo Documental:**

Las aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes) apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración.
- 2.- CURP y comprobante de Inscripción al RFC.
3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), apartado de Servicio Profesional de Carrera.
4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). **Cabe mencionar que este Instituto solo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. Las personas que integran el Comité Técnico de Selección determinarán si aceptan los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán.**

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.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Constancias Laborales, Recibos de Nómina, Hoja Única de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de curriculum. (Documentos en Original y Copia).
6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesástico o ser ministro de culto, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidora Pública Titular de Carrera.
7. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
8. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.



**9. Para que una servidora pública de carrera pueda ser sujeta a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.**

10. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**Entrevista.**

Las personas que integran el Comité Técnico de Selección determinaron entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la “**Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con las personas que integran el Comité Técnico de Selección**” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el supuesto de que el número de candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatas fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

**Aplicación de la Entrevista:**

La evaluación de las candidatas se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

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

El reporte de la evaluación de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidata

**Determinación:**

Serán consideradas finalistas, las candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos.

En esta etapa las personas que integran el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

**a) Ganadora del concurso**, la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y  
**b) La 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 este Instituto, la ganadora señalada 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.
- ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

**c) Desierto el concurso.**

Las personas que integran el Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista, o

	III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
--	---

	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	<b>X. Calendario del concurso</b>	Publicación de la Convocatoria
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )		Del 29 de marzo al 11 de abril de 2023.
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )		Del 29 de marzo al 11 de abril de 2023.
Solicitud de peticiones de reactivación*		12 de abril de 2023.
Evaluaciones de conocimientos y habilidades		A partir del 20 de abril de 2023, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista) *		A partir del 01 de mayo de 2023 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
Determinación del candidato(a) ganador*		A partir del 01 de mayo de 2023 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
<b>*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo, se hace del conocimiento de las candidatas inscritas a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritos que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones Gerenciales y/o Técnicas ya sean en medios electrónicos y/o impresos, de conformidad por lo establecido dentro de los Comités Técnicos de Selección</b>		
<b>XI. Presentación de evaluaciones</b>	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos, así como las medidas de prevención sanitaria con las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
<b>XII. Reglas de valoración</b>	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): <b>2 (dos)</b> Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): <b>2 (dos)</b> <b>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</b>  1. Departamento de Pagaduría (75) 2. Asistente Legal (70)  <b>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):</b>	

	<p>1. Departamento de Pagaduría (70)</p> <p>2. Asistente Legal (70)</p> <p><b>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes, tanto Técnicas como Gerenciales</b></p>																										
XIII. Sistema de puntuación	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de las aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p>																										
	<b>TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</b>																										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Etapa</th> <th style="width: 15%;">Sub etapa</th> <th style="width: 10%;">Puntos</th> <th style="width: 60%;">Resultado por etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td> <td>Exámenes de Conocimientos</td> <td style="text-align: center;">25</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>25+15= 40</b></td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>20+10= 30</b></td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td> <td>Caso práctico</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>20+10= 30</b></td> </tr> <tr> <td>Preguntas abiertas</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>Fórmula (calificación mínima de aptitud)</b></td> <td style="text-align: center;"><b>II+III+IV = 100</b></td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Sub etapa	Puntos	Resultado por etapa	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	<b>25+15= 40</b>	Evaluaciones de Habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	<b>20+10= 30</b>	Valoración del Mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	<b>20+10= 30</b>	Preguntas abiertas	10	<b>Fórmula (calificación mínima de aptitud)</b>			<b>II+III+IV = 100</b>
	Etapa	Sub etapa	Puntos	Resultado por etapa																							
	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	<b>25+15= 40</b>																							
		Evaluaciones de Habilidades	15																								
	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	<b>20+10= 30</b>																							
		Valoración del Mérito	10																								
	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	<b>20+10= 30</b>																							
Preguntas abiertas		10																									
<b>Fórmula (calificación mínima de aptitud)</b>			<b>II+III+IV = 100</b>																								
<p>El puntaje mínimo de aptitud aprobado por las personas que integran el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (<b>75</b>)</p> <p><b>Nota:</b> para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.</p>																											
XIV. Publicación de resultados	<p>Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>																										
XV. Determinación y reserva	<p>Las aspirantes que aprueben la entrevista con las personas que integran el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>																										
XVI. Declaración de concurso desierto	<p>Las personas que integran el Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ninguna candidata se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																										
XVII. Reactivación	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para</p>																										

<p><b>de folios</b></p>	<p>presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@inaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de las personas que integran de las personas que integran el Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el folio y el motivo de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, solo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables a la aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia o cancelación a concursos sea por parte de la aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>XVIII. Disposiciones generales</b></p>	<p>1. En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. <b>El portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> deberá ser contemplado como el Sistema Informático</b>, (administrado por la Secretaría de la Función Pública) <b>diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección</b>, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las aspirantes, candidatas y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no suplente de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>2.- Las aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</p> <p>4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</p> <p><b>5.- Las evaluaciones y entrevistas se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></p> <p>6.- Las concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, al correo electrónico <a href="mailto:organo.interno@bienestar.gob.mx">organo.interno@bienestar.gob.mx</a> o presentarse en Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México.</p> <p>7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por las personas que integran el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>8.- Las aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>10.- Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional</p>

	<p>de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas que integran el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las candidatas, establecerá el número de las aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellas, a las que considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las candidatas así seleccionadas serán consideradas finalistas.</p> <p>11.- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora del mismo.</p> <p>12.- Si la ganadora del concurso tiene carácter de servidora pública de carrera, para que pueda ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que la misma servidora no puede permanecer activa en ambos puestos.</p> <p>13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones citas en Av. De los Insurgentes sur 1735, primer piso, ala sur, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el servicio postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
<b>XIX. Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a> o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>
<b>XX. De las Medidas sanitarias.</b>	<p>Para la aplicación de evaluaciones y entrevistas se requerirá el uso obligatorio de cubrebocas (de forma obligatoria sin distinción alguna) y gel antibacterial (este último será proporcionado por la Institución). Cada aspirante deberá llevar preferentemente su propia pluma, en caso contrario la institución le proporcionará una y esta será desinfectada en la presencia del aspirante.</p> <p>Estas medidas y cualquiera otras que puedan darse en el transcurso del proceso de selección, serán enviadas al contador mensajes de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> de las candidatas inscritas a las plazas, y dichas medidas serán acatadas por las candidatas sin distinción alguna.</p>
<b>XXI. Del Domicilio.</b>	<p>El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México <b>o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes (Evaluaciones, Cotejo Documental y Entrevista) a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</b></p> <p>Las personas que integran el Comité Técnico de Selección hace del conocimiento de las candidatas inscritas a esta convocatoria, que actualmente el Instituto Nacional de la Economía Social tiene temporalmente su domicilio en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México, sin embargo este Instituto pronto iniciará los trabajos para cambiar de domicilio a una ubicación aún no definida dentro de la Ciudad de México, por lo anterior expuesto, las candidatas al inscribirse a la presente Convocatoria ACEPTAN los términos y condiciones del cambio de domicilio (aún no definido), mismo que será dentro de la Ciudad de México.</p>

Ciudad de México, a 29 de marzo de 2023.- Las personas que integran el Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES). **Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.**

**Por acuerdo de las personas que integran los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,**

**LAE. Miguel Guillermo López Alvarado.**