Tabla de valores para asignación de puntaje en el registro de la Bolsa de Trabajo Institucional

ACTUALIZACIÓN JULIO, 2023

FACTOR 1: ESCOLARIDAD

ESCOLARIDAD	PUNTAJE
Nivel secundaria	**10**
Y carrera técnica o comercial de un año	12
Y carrera técnica o comercial de dos años	14
Y carrera técnica o comercial de tres años o bachillerato	16
Nivel bachillerato o preparatoria	**10**
Y carrera técnica o comercial de tres años	12
Y pasantía de carrera profesional	14
Y carrera profesional	16
Nivel Profesional	**10**
Y maestría	12
Y especialidad	14
Y especialidad y subespecialidad	16
Y alta especialidad	18

CRITERIOS DE APLICACIÓN

1. Los estudios mencionados en esta tabla deberán estar concluidos al 100% y comprobarse invariablemente con los originales del certificado o título y cédula profesional.
2. Los estudios técnicos y comerciales deberán estar relacionados al puesto solicitado por el candidato y sólo se podrán aceptar si son concluidos.
3. El puntaje se deberá asignar únicamente en el nivel de escolaridad (secundaria, bachillerato o profesional) que se requiera en el profesiograma del puesto respectivo, o en su caso, únicamente los puntos según sus estudios adicionales.
4. Si el candidato comprueba **maestría, doctorado o alta especialidad,** se le asignaran **dos puntos** por cada una; **más de una carrera técnica, comercial o profesional, o especialidad(es) o subespecialidad(es)** relacionadas al puesto solicitado se les otorgará a las **adicionales 1 punto** por cada una de ellas, siempre y cuando sean estudios concluidos.
5. Para los Egresados del Instituto de las especialidades médicas (Residencias Médicas), Licenciados y Especialistas en Enfermería de la Escuela Nacional de Enfermería, y de Licenciados en Dietética y Nutrición y Maestría en Nutrición Clínica de la Escuela de Dietética y Nutrición del ISSSTE, se les asignarán **diez puntos** adicionales a los señalados en la tabla, calificando el mayor grado académico cursado en el Instituto, en cumplimiento con los LINEAMIENTOS para regular las Convocatorias de Selección de Aspirantes Egresados, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2023; debiéndose entender por Residencias Médicas a la Especialidad, Subespecialidad y Alta Especialidad.
Para otorgarse este puntaje bastará con que el candidato presente el diploma de conclusión de estudios expedido por el ISSSTE.
6. La documentación que presente el candidato, deberá recibirse por el secretario técnico de la subcomisión quien realizará el cotejo de las copias con los originales, los foliará y anotará en cada uno de ellos la leyenda *"Hago constar que tuve a la vista el original del presente documento y los datos en él asentados coinciden fielmente con los de la presente copia"*, anotando su nombre y asentando su firma para constancia del cotejo.
7. A las copias de los certificados, títulos y cédulas, una vez realizada la actividad detallada en el punto anterior, deberá calificarse y asignársele el puntaje por todos los representantes de la subcomisión firmando al calce o al margen de cada uno de los documentos.
8. El puntaje que obtenga el candidato en este factor "Escolaridad" deberá anotarse en la "cédula de puntaje" que emita la Comisión y sumarse a los otros factores.
9. Una vez concluido el proceso de calificación, el secretario técnico integrará el expediente del candidato según el "instructivo" que emita la Comisión.

FACTOR 2: PARENTESCO O RELACIÓN CONYUGAL

PARENTESCO/RELACIÓN	PUNTAJE
Hijo de trabajador activo	8
Cónyuge de trabajador activo	7
Hermano de trabajador activo	6
Hijo de trabajador jubilado o pensionado	5
Cónyuge de trabajador jubilado o pensionado	4
Hermano de trabajador jubilado o pensionado	3

CRITERIOS DE APLICACIÓN

1. El parentesco invariablemente deberá comprobarse por el candidato presentando original y copia del acta de nacimiento o matrimonio o constancia de concubinato y original y copia del comprobante de percepciones y deducciones del familiar, con vigencia no mayor a un mes.

2. La puntuación que se otorgue por el tipo de parentesco o relación conyugal descritos en esta tabla no es acumulable, es decir, sólo debe aceptarse la documentación del pariente o cónyuge que tenga la más alta puntuación y asignársele la del renglón correspondiente; **una vez acreditado el parentesco no será susceptible de modificación hasta su nominación**; excepto, en los casos donde el parentesco sea por matrimonio o concubinato, a petición del familiar que presente acta de divorcio o constancia de separación del concubinato, se eliminará el puntaje otorgado por dichos conceptos.

3. La documentación que presente el candidato, deberá recibirse por el secretario técnico de la subcomisión quien realizará el cotejo de las copias simples con las certificadas, los foliará y anotará en cada una de ellas la leyenda *"Hago constar que tuve a la vista el original del presente documento y los datos en él asentados coinciden fielmente con los de la presente copia"*, anotando su nombre y asentando su firma para constancia del cotejo.

4. A las copias simples, una vez realizada la actividad detallada en el punto anterior, deberán calificarse y asignárseles el puntaje por todos **los representantes de la subcomisión firmando al calce o al margen de cada uno de los documentos.**

5. El puntaje que obtenga el concursante en este factor "Parentesco o relación conyugal" deberá anotarse en la "cédula de calificaciones" que emita la Comisión y sumarse a los otros factores.

6. Una vez concluido el proceso de calificación, el secretario técnico integrará el expediente del candidato según el "Instructivo" que emita la Comisión.

FACTOR 3: AÑOS DE SERVICIOS EN EL INSTITUTO

AÑOS	PUNTAJE
De uno a dos años	3
De dos a tres años	4
De tres a cuatro años	5
De cuatro a cinco años	6
De cinco a seis años	7
De siete años en adelante	8

CRITERIOS DE APLICACIÓN

1. Para este factor se calificará a los candidatos la suma del **tiempo** efectivo que hayan prestado al Instituto **bajo el régimen de guardias, suplencias e interinatos**; cabe precisar que para los regímenes de guardias y suplencias 220 días serán equivalentes a un año, una jornada de 6.5 horas será equivalente a un día, por lo que la suma de las horas dividido entre 6.5 dará el número de días laborados.

2. El candidato deberá comprobar sus años de servicios mediante constancia expedida por las áreas de recursos humanos de la unidad administrativa que corresponda o con copia de sus comprobantes de percepciones y/o deducciones.

3. El puntaje que se otorgue por este factor deberá ser único y se anotará en la cédula de puntaje que determine la Comisión y se sumará a los otros factores.

4. La documentación comprobatoria de años de servicio que presenten los candidatos, deberá recibirse por el secretario técnico de la subcomisión quien cotejará las copias con los originales, los foliará y anotará la leyenda *"Hago constar que tuve a la vista el original del presente documento y los datos en él asentados coinciden en su totalidad con los de la presente copia"* en cada uno de ellos firmando para constancia.

5. A las copias de la documentación comprobatoria de años de servicio, una vez realizada la actividad detallada en el punto anterior, deberá revisarse y asignársele puntuación por todos **los representantes de la subcomisión, firmando al calce o al margen** de cada uno de los documentos.

6. Una vez concluido el proceso de calificación, el secretario técnico integrará el expediente del candidato según el "instructivo" que emita la Comisión.

FACTOR 4: AÑOS DE REGISTRO EN LA BOLSA DE TRABAJO

AÑOS	PUNTAJE
De uno a dos años	1
De tres a cuatro años	2
De cinco a seis años	3
De siete a ocho años	4
De nueve a diez años	5
De once a doce años	6
De trece años en adelante	7

CRITERIOS DE APLICACIÓN

1. Para este factor se calificará a los candidatos la suma del tiempo en que se encuentren en el registro de bolsa de trabajo de la subcomisión que corresponda.
2. El candidato deberá comprobar el tiempo de registro mediante la constancia de refrendo semestral expedida por la subcomisión correspondiente.
3. El puntaje que se otorgue por este factor deberá ser único y se anotará en la cédula de calificaciones que determine la Comisión y se sumará a los otros factores.
4. La documentación comprobatoria del tiempo de registro que presenten los candidatos, deberá recibirse por el secretario técnico de la subcomisión quien cotejará las copias con los originales, los foliará y anotará la leyenda *"Hago constar que tuve a la vista el original del presente documento y los datos en él asentados coinciden en su totalidad con los de la presente copia"* en cada uno de ellos firmando para constancia.
5. A las copias de la documentación comprobatoria del tiempo en el registro, una vez realizada la actividad detallada en el punto anterior, deberá revisarse y asignársele puntuación por todos **los representantes de la subcomisión, firmando al calce o al margen** de cada uno de los documentos.
6. Una vez concluido el proceso de calificación, el secretario técnico integrará el expediente del candidato según el "instructivo" que emita la Comisión.
7. En caso de que exista inconformidad por la nominación deberá enviarse a la Comisión Nacional Mixta de Bolsa de Trabajo el expediente original integrado según lo previsto en el instructivo señalado en el punto anterior, en los tiempos y formas que establece el Reglamento de Bolsa de Trabajo.

FACTOR 4: AÑOS DE REGISTRO EN LA BOLSA DE TRABAJO

AÑOS	PUNTAJE
De uno a dos años	1
De tres a cuatro años	2
De cinco a seis años	3
De siete a ocho años	4
De nueve a diez años	5
De once a doce años	6
De trece años en adelante	7

CRITERIOS DE APLICACIÓN

1. Para este factor se calificará a los candidatos la suma del tiempo en que se encuentren en el registro de bolsa de trabajo de la subcomisión que corresponda.
2. El candidato deberá comprobar el tiempo de registro mediante la constancia de refrendo semestral expedida por la subcomisión correspondiente.
3. El puntaje que se otorgue por este factor deberá ser único y se anotará en la cédula de calificaciones que determine la Comisión y se sumará a los otros factores.
4. La documentación comprobatoria del tiempo de registro que presenten los candidatos, deberá recibirse por el secretario técnico de la subcomisión quien cotejará las copias con los originales, los foliará y anotará la leyenda *"Hago constar que tuve a la vista el original del presente documento y los datos en él asentados coinciden en su totalidad con los de la presente copia"* en cada uno de ellos firmando para constancia.
5. A las copias de la documentación comprobatoria del tiempo en el registro, una vez realizada la actividad detallada en el punto anterior, deberá revisarse y asignársele puntuación por todos **los representantes de la subcomisión, firmando al calce o al margen** de cada uno de los documentos.
6. Una vez concluido el proceso de calificación, el secretario técnico integrará el expediente del candidato según el "instructivo" que emita la Comisión.
7. En caso de que exista inconformidad por la nominación deberá enviarse a la Comisión Nacional Mixta de Bolsa de Trabajo el expediente original integrado según lo previsto en el instructivo señalado en el punto anterior, en los tiempos y formas que establece el Reglamento de Bolsa de Trabajo.