



**Lineamientos del Concurso Público para el Ingreso al Servicio Profesional  
Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral**

## Contenido

<b>Título Primero</b>	
<b>Capítulo Primero</b>	
Disposiciones generales -----	4
<b>Título Segundo</b>	
<b>Capítulo Primero</b>	
Ámbito de competencias -----	10
<b>Título Tercero</b>	
<b>Capítulo Primero</b>	
Publicación y difusión de la Convocatoria -----	12
<b>Capítulo Segundo</b>	
Registro y postulación de personas aspirantes -----	12
<b>Capítulo Tercero</b>	
Aplicación del examen de conocimientos -----	13
<b>Capítulo Cuarto</b>	
Cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos -----	14
<b>Capítulo Quinto</b>	
Aplicación de la evaluación psicométrica -----	15
<b>Capítulo Sexto</b>	
Aplicación de entrevistas -----	16
<b>Capítulo Séptimo</b>	
Calificación final -----	17
<b>Capítulo Octavo</b>	
Designación de personas ganadoras -----	18
<b>Capítulo Noveno</b>	
Utilización de las listas de reserva -----	20
<b>Título Cuarto</b>	
<b>Capítulo Primero</b>	
Otras previsiones del Concurso Público -----	21

<b>Capítulo Segundo</b>	
Revisión -----	21
<b>Capítulo Tercero</b>	
Recurso de inconformidad -----	23
<b>Capítulo Cuarto</b>	
Disposiciones complementarias -----	25
<b>Artículos Transitorios</b> -----	25
<b>Anexo 1</b> -----	26

**Título Primero**  
**Capítulo Primero**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento y las disposiciones que regulan el Concurso Público en la modalidad de oposición, para reclutar y seleccionar a quienes, con base en sus conocimientos y competencias y el orden de prelación que obtengan, ocuparán cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, señalados en la declaratoria de vacantes respectiva.

**Artículo 2.** Las disposiciones contenidas en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional, los presentes Lineamientos y lo previsto en las convocatorias respectivas son de observancia general y obligatoria para las autoridades y personal del Instituto Nacional Electoral, así como para las personas que participen en el Concurso Público.

**Artículo 3.** En el Concurso Público queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

**Artículo 4.** La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional deberá promover, a través del Concurso Público, la igualdad de oportunidades y de trato para las personas interesadas en ingresar al Servicio Profesional Electoral Nacional, con base en la Política de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Nacional Electoral.

**Artículo 5.** Para los efectos de estos Lineamientos, sin menoscabo de lo previsto en el artículo 8, fracciones I y II del Estatuto, se entenderá por:

**Acción afirmativa:** Conjunto de medidas temporales, razonables, proporcionales y objetivas orientadas a la igualdad material que compensan o remedian una situación de injusticia, desventaja o discriminación; que tiene como fin alcanzar una representación o un nivel de participación equilibrada, así como establecer las condiciones mínimas para que las personas puedan partir de un mismo punto de arranque y desplegar sus atributos y capacidades.

**Adscripción:** Ubicación geográfica y administrativa de una persona para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico.

**Catálogo del Servicio:** Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

**Comisión del Servicio:** Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.

**Concurso Público:** Conjunto de procedimientos de reclutamiento y selección para el ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional. Constituye la vía primordial de ingreso al Servicio.

**Convocatoria:** Instrumento de carácter jurídico a través del cual se establecen las bases y disposiciones específicas que regularán el Concurso Público. Está dirigida a las personas

interesadas en concursar por algún cargo o puesto vacante del Servicio Profesional Electoral Nacional que se señalen en la declaratoria de vacantes respectiva.

**Consejo General:** Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

**Cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos:** Actividad que consiste en confrontar o comparar que los documentos que presentan las personas participantes en el Concurso Público son copia fiel de los originales que se tienen a la vista, y que corresponden con los documentos solicitados para acreditar los requisitos estatutarios, académicos y de experiencia profesional para aspirar a un cargo o puesto vacante del Servicio Profesional Electoral Nacional.

**Declaratoria de Vacantes:** Acto mediante el cual la Junta General Ejecutiva, a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional y previo conocimiento de la Comisión del Servicio, determina el número y tipo de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral que serán objeto del Concurso Público.

**DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

**Dirección Jurídica:** Dirección Jurídica del Instituto Nacional Electoral.

**Entrevista:** Técnica de recolección de información cualitativa que se caracteriza por el establecimiento de una conversación formal entre las y los entrevistadores y la persona aspirante, para determinar en qué medida este cumple con los atributos para ocupar una plaza vacante.

**Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

**Evaluación psicométrica:** Herramienta que tiene por objeto medir el grado de compatibilidad entre el perfil de la persona aspirante y las competencias que correspondan al cargo o puesto por el que concursa.

**Examen de conocimientos:** Instrumento estandarizado de respuesta estructurada cuyo propósito es medir el grado de conocimientos generales y técnico-electorales de las personas aspirantes a ocupar un cargo o puesto en el Servicio Profesional Electoral Nacional.

**Folio:** Clave numérica única que se asigna a cada persona aspirante, con el propósito de identificarla en cada una de las etapas de la Convocatoria correspondiente, a efecto de proteger su identidad.

**Instituto:** Instituto Nacional Electoral.

**Instrumento de evaluación:** Herramienta de valoración que permite recoger información sobre el nivel de los conocimientos y competencias de las personas aspirantes a ocupar un cargo o puesto en el Servicio Profesional Electoral Nacional, a través del Concurso Público. Para el caso de los presentes Lineamientos lo constituyen el examen de conocimientos, la evaluación psicométrica y la cédula de calificación de la entrevista.

**Junta:** Junta General Ejecutiva del Instituto.

**Lineamientos:** Lineamientos del Concurso Público para el Ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto.

**Lista de reserva:** Relación de los nombres de las personas aspirantes del Concurso Público, en orden de prelación, que no obtuvieron un cargo o puesto en la etapa de designación de personas ganadoras pero que aprobaron cada una de las etapas, por lo que están en espera de ocupar alguna plaza vacante que se genere, durante su vigencia.

**OPLE:** Organismos Públicos Locales Electorales.

**Órganos centrales:** El Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Presidencia del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas, las Unidades Técnicas y el Órgano Interno de Control.

**Órganos desconcentrados:** Las 32 Juntas Locales y las 300 Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto.

**Paridad de género:** La paridad es un principio y una directriz constitucional a través de la cual se materializa la igualdad sustantiva entre los sexos, en la selección, el ingreso y la ocupación de los cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

**Personal del Servicio:** Son las personas que ingresaron al Servicio Profesional Electoral Nacional, obtuvieron su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempeñan de manera exclusiva en un cargo o puesto en los términos que señala el Estatuto.

**Perfil del cargo o puesto:** Es la descripción de los requisitos personales, académicos y de experiencia profesional que deben cumplir las personas que aspiran a un cargo o puesto vacante objeto del Concurso Público.

**Persona aspirante:** Personal del Servicio y de la Rama Administrativa, así como prestadores y prestadoras de servicios del Instituto y de los OPLE, y ciudadanía en general interesada en postularse para ocupar un cargo o puesto señalado en la declaratoria de vacantes correspondiente.

**Plaza:** Es la posición que respalda un cargo o puesto en la estructura ocupacional o plantilla que puede ser ocupada solo por una persona y que tiene una adscripción determinada.

**Servicio:** Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto.

**SIISPEN:** Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional.

**Subsistema del Concurso Público:** Sistema de información que podrá ser utilizado para el registro, postulación, administración y control de los datos e información de las diversas etapas del Concurso Público, que forma parte del SIISPEN.

**Vacante:** Cargo o puesto que ha sido incluido en la declaratoria de vacantes para concursarse a través de una Convocatoria.

**Artículo 6.** La DESPEN es el área encargada de llevar a cabo la operación y ejecución del Concurso Público, la cual podrá apoyarse en los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, así como en otras instituciones y entes externos para realizar actividades específicas referidas en los presentes Lineamientos y las convocatorias que para tal efecto se emitan.

**Artículo 7.** Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos será resuelta por la DESPEN, con conocimiento de las personas integrantes de la Comisión del Servicio y de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 8.** En el desarrollo del Concurso Público, la DESPEN hará uso del Subsistema del Concurso Público y de las herramientas tecnológicas existentes para la implementación de las etapas, de acuerdo a lo que se determine en las convocatorias.

**Artículo 9.** La DESPEN deberá garantizar que existan las condiciones necesarias para que el desarrollo del Concurso Público se apegue a los principios rectores de la función electoral de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y perspectiva de género.

Asimismo, el desarrollo del Concurso Público deberá preservar la transparencia, igualdad de oportunidades, la valoración del mérito, la igualdad de género, la no discriminación, la cultura democrática y el respeto a los derechos humanos.

**Artículo 10.** La información y documentación de las personas aspirantes será clasificada en términos de lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que no podrá tener otro fin que el previsto en los presentes Lineamientos y la Convocatoria respectiva, ni ser utilizada o difundida salvo que medie el consentimiento expreso de la persona titular.

El Instituto garantizará la privacidad de la información de las personas aspirantes que obre en su poder, vigilará que terceras personas no incurran en conductas que puedan afectarlas arbitrariamente y observará los principios y deberes a que se refiere la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Una vez concluidas las etapas del Concurso Público, la información de quienes hayan sido seleccionadas como personal del Servicio, será pública, de conformidad con la normativa aplicable.

**Artículo 11.** La DESPEN pondrá a disposición de las personas aspirantes y publicará en la página de Internet del Instituto el aviso de privacidad, mediante el cual se informará sobre las características del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

**Artículo 12.** El funcionariado del Instituto que participe o tenga cualquier vínculo con las plazas sujetas a Concurso Público no podrá acceder a la información y/o documentación de este con un fin distinto a lo previsto en los presentes Lineamientos y en la Convocatoria.

**Artículo 13.** El contenido de los instrumentos de evaluación del Concurso Público, en su caso, será clasificado en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 14.** Las personas aspirantes inscritas en el Concurso Público deberán cumplir en todo momento con los requisitos previstos en el artículo 201 del Estatuto para ingresar al

Servicio, y con lo establecido en los presentes Lineamientos y las convocatorias. De no ser así, los resultados obtenidos por dichas personas aspirantes serán nulos y serán descalificadas.

Las personas aspirantes deberán cumplir con el perfil y la experiencia profesional, conforme a lo previsto en el Catálogo del Servicio respecto al cargo o puesto por el que concursan.

**Artículo 15.** Será responsabilidad de las personas aspirantes registrar con veracidad sus datos personales, su perfil curricular, así como cualquier otra información necesaria para su registro y postulación al Concurso Público. Una vez que las personas aspirantes registren la información solicitada y se postulen, no podrán modificar sus datos

**Artículo 16.** Las personas aspirantes podrán participar en el Concurso Público siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos señalados en las fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII, de los artículos 243 y 434 del Estatuto.

**Artículo 17.** El personal o cualquier prestadora o prestador de servicios del Instituto que tenga conocimiento de la participación como aspirante de alguna persona con parentesco por afinidad o consanguinidad hasta el cuarto grado o de carácter civil, se deberá excusar para dejar de intervenir en el desarrollo y la operación del Concurso Público, mediante escrito dirigido a la persona titular de la DESPEN.

**Artículo 18.** Las personas aspirantes deberán postularse únicamente por un cargo o puesto vacante y no por una adscripción específica.

**Artículo 19.** Las convocatorias podrán realizarse en cualquiera de las modalidades que determine la Junta, a propuesta de la DESPEN y previo conocimiento de la Comisión del Servicio. Las convocatorias podrán dirigirse a personas aspirantes hombres y mujeres o exclusivamente para mujeres, con base en las acciones afirmativas que se determinen en cada una de ellas para acortar la brecha de género existente en la ocupación de cargos y puestos en el Servicio.

**Artículo 20.** La DESPEN presentará a la Junta para su aprobación, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, las propuestas de Convocatoria y de declaratoria de vacantes.

**Artículo 21.** Las convocatorias contendrán además de lo señalado en el artículo 207 del Estatuto, los siguientes elementos:

- I. Las acciones afirmativas que, en su caso, deban implementarse para acortar la brecha de género existente en la ocupación de cargos y puestos en el Servicio, tomando en consideración el principio rector de la paridad de género.
- II. La prohibición de solicitar a las personas interesadas certificados médicos de no embarazo y del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisitos para el ingreso.
- III. Las ponderaciones que tendrán los instrumentos de evaluación.
- IV. Las modalidades de aplicación de los instrumentos de evaluación.
- V. Los criterios de desempate, los cuales deberán aplicarse con perspectiva de género.
- VI. El procedimiento para las designaciones.
- VII. El procedimiento a seguir en la utilización de la lista de reserva.



- VIII. Los datos de contacto donde las personas aspirantes podrán solicitar a la DESPEN la resolución de dudas respecto de las convocatorias, que incluye números telefónicos y correo electrónico institucional.
- IX. Los medios electrónicos mediante los cuales la DESPEN realizará las notificaciones a las personas aspirantes.
- X. Todos aquellos que coadyuven al mejor desarrollo del Concurso Público.

**Artículo 22.** Si durante el desahogo de la Convocatoria del Concurso Público se generan otras plazas vacantes de cargos y puestos incluidos en la declaratoria de vacantes, se considerarán para ser ocupadas por las personas aspirantes que obtuvieron calificaciones finales aprobatorias. De actualizarse este supuesto, la DESPEN deberá publicar de forma mensual en el portal de Internet del Instituto la información correspondiente.

**Artículo 23.** Cada Convocatoria del Concurso Público permitirá llevar a cabo el reclutamiento, la selección y la designación de las personas aspirantes que correspondan, a través de las siguientes etapas:

- I. Publicación y difusión de la Convocatoria.
- II. Registro y postulación de personas aspirantes.
- III. Aplicación del examen de conocimientos.
- IV. Cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos.
- V. Aplicación de la evaluación psicométrica.
- VI. Aplicación de entrevistas.
- VII. Calificación final.
- VIII. Designación de personas ganadoras.
- IX. Utilización de las listas de reserva.

Las etapas del Concurso son independientes y definitivas. Conforme lo establezca la Convocatoria, las personas aspirantes podrán realizar trámites o revisiones, en su caso, respecto de alguna etapa en el momento de su desarrollo o a la conclusión de esta, en términos del artículo 90 de estos Lineamientos y no podrán hacerlo en relación a etapas previas.

**Artículo 24.** El funcionariado del Instituto que intervenga o participe en la organización, coordinación y desarrollo de las etapas del Concurso Público tiene prohibido reproducir, difundir, compartir, comunicar total o parcialmente, por cualquier medio físico o electrónico, el contenido de la documentación e información a su cargo. Asimismo, se obliga a cumplir con los principios y deberes establecidos en la normativa aplicable en materia de datos personales.

Las personas que incumplan con lo anterior estarán sujetas al procedimiento laboral sancionador y/o al régimen de responsabilidades administrativas correspondiente.

**Artículo 25.** Las y los consejeros electorales del Consejo General, así como las y los integrantes de la Junta podrán presenciar las etapas del Concurso Público y emitir por escrito las observaciones que estimen pertinentes. Asimismo, podrán designar representantes para participar en calidad de observadores, quienes deberán identificarse y presentar el oficio de designación, previamente al inicio de cada actividad.

**Artículo 26.** La Junta podrá suspender temporalmente el desarrollo del Concurso Público por causas extraordinarias justificadas, previo conocimiento de la Comisión del Servicio. Lo anterior deberá hacerse del conocimiento a las personas aspirantes.

**Artículo 27.** El Consejo General podrá suspender definitivamente el desarrollo del Concurso Público por causas extraordinarias justificadas, a propuesta de la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio. Lo anterior deberá hacerse del conocimiento a las personas aspirantes.

**Título Segundo**  
**Capítulo Primero**  
**Ámbito de competencias**

**Artículo 28.** Corresponde al Consejo General:

- I. Aprobar, a propuesta de la Junta, los Lineamientos del Concurso Público de ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral.
- II. Aprobar la designación y, en su caso, el ingreso al Servicio de quienes hayan cumplido los requisitos para ocupar cargos de Vocalía Ejecutiva.
- III. Suspender definitivamente el desarrollo del Concurso Público por causas extraordinarias justificadas, a propuesta de la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.
- IV. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

**Artículo 29.** Corresponde a la Comisión del Servicio:

- I. Conocer y emitir observaciones a la propuesta de Lineamientos del Concurso Público de ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral, antes de su presentación a la Junta;
- II. Conocer y emitir observaciones a las propuestas de Convocatoria del Concurso Público y las modalidades que comprenderán, antes de su presentación a la Junta;
- III. Conocer y emitir observaciones a las propuestas de Declaratoria de vacantes, que incluyen las plazas a concursar mediante las convocatorias respectivas;
- IV. Acordar el calendario de entrevistas a realizar para los cargos donde intervienen las y los consejeros electorales del Consejo General, previa consulta a las y los mismos;
- V. Conocer y emitir observaciones a las propuestas de designación de personas ganadoras del Concurso Público en los cargos o puestos vacantes, previamente a su presentación ante la Junta o el Consejo General;
- VI. Conocer y emitir observaciones a las propuestas para declarar desierto el concurso de una plaza, en los términos señalados en los presentes Lineamientos;
- VII. Conocer y emitir observaciones a la propuesta para suspender definitiva o temporalmente el desarrollo del Concurso Público, por causas extraordinarias justificadas, antes de su presentación a la Junta o al Consejo General, y
- VIII. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

**Artículo 30.** Corresponde a la Junta:

- I. Proponer al Consejo General, para su aprobación, los Lineamientos del Concurso Público de ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral;

- II. Aprobar la Declaratoria de vacantes, en la que se determinan las plazas sujetas a concurso conforme a las convocatorias respectivas;
- III. Aprobar las convocatorias del Concurso Público y determinar sus modalidades, así como las acciones afirmativas que se establezcan para acortar la brecha de género existente en la ocupación de cargos y puestos en el Servicio;
- IV. Aprobar la designación y, en su caso, el ingreso al Servicio de quienes hayan cumplido los requisitos respectivos para ocupar cargos o puestos vacantes, distintos al de Vocalía Ejecutiva;
- V. Proponer al Consejo General la suspensión definitiva del desarrollo del Concurso Público por causas extraordinarias justificadas, previo conocimiento de la Comisión del Servicio;
- VI. Aprobar la suspensión temporal del Concurso Público por causa extraordinaria justificada, previo conocimiento de la Comisión del Servicio;
- VII. Resolver los recursos de inconformidad que se presenten en contra de los resultados finales del Concurso Público, y
- VIII. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

**Artículo 31.** Corresponde a la DESPEN:

- I. Proponer a la Junta las convocatorias del Concurso Público y sus modalidades, previo conocimiento de la Comisión del Servicio;
- II. Proponer a la Junta la Declaratoria de vacantes de cada Convocatoria, previo conocimiento de la Comisión del Servicio;
- III. Llevar a cabo la operación y ejecución del Concurso Público, para lo cual podrá apoyarse en los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, así como en otras instituciones y entes externos para realizar actividades específicas;
- IV. Garantizar que el Concurso Público se apegue a los principios rectores de la función electoral de certeza, legalidad, independenciam, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, y basarse en la paridad e igualdad de género;
- V. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones normativas en el ámbito de protección de datos personales de las personas participantes;
- VI. Publicar y difundir las convocatorias del Concurso Público aprobadas por la Junta;
- VII. Publicar en la página de Internet del Instituto las plazas vacantes de cargos y puestos incluidos en la Declaratoria de vacantes que se genere durante el desahogo de las convocatorias del Concurso Público;
- VIII. Asegurar las condiciones para que las consejeras y los consejeros electorales, así como las y los integrantes de la Junta, puedan presenciar las etapas del Concurso Público y emitir a la DESPEN las observaciones que estimen pertinentes;
- IX. Resolver cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos, con conocimiento de las personas integrantes de la Comisión del Servicio y de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva;
- X. Declarar desierto el concurso de una plaza, con conocimiento de la Comisión del Servicio, de conformidad con los supuestos previstos en los presentes Lineamientos;
- XI. Recibir y atender las solicitudes de revisión, así como comunicar el resultado a quienes las hayan promovido;
- XII. Recibir los recursos de inconformidad que se presenten en contra de los resultados finales del Concurso Público en los plazos previstos en los presentes Lineamientos;

- XIII. Integrar los expedientes de los recursos de inconformidad que se presenten en contra de los resultados finales del Concurso Público en términos de las disposiciones de los presentes lineamientos;
- XIV. Remitir a la Dirección Jurídica los expedientes integrados con motivo de la presentación de los recursos de inconformidad, y
- XV. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

**Artículo 32.** Corresponde a la Dirección Jurídica:

- I. Recibir de la DESPEN el expediente integrado con motivo de la presentación de los recursos de inconformidad.
- II. Realizar los actos y diligencias necesarias para la debida integración del expediente, y la sustanciación de los recursos de inconformidad con base en las disposiciones de los presentes lineamientos;
- III. Elaborar el Proyecto de resolución que se someterá a consideración de la Junta.
- IV. Notificar a las partes interesadas la resolución del recurso de inconformidad, y
- V. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

**Título Tercero**  
**Capítulo Primero**  
**Publicación y difusión de la Convocatoria**

**Artículo 33.** El Concurso Público iniciará con la publicación de la Convocatoria respectiva. La Convocatoria será publicada por la DESPEN en la página de Internet del Instituto, y en ella se determinará el tiempo de duración que tendrá la difusión. Desde el momento de su publicación estará disponible la guía de estudio del examen de conocimientos.

La DESPEN deberá gestionar una amplia difusión de la Convocatoria correspondiente a través de medios electrónicos y redes sociales institucionales, los OPLE, tribunales electorales e instituciones educativas de las 32 entidades federativas.

**Artículo 34.** Una vez publicada cada Convocatoria, la DESPEN, en coordinación con las personas titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y vocalías ejecutivas de Junta Local Ejecutiva, deberá difundirla en los espacios y en los medios que propicien una mayor participación, así como al personal del Instituto adscrito a sus áreas.

**Artículo 35.** La Convocatoria estará dirigida a la ciudadanía interesada en ingresar al Servicio, así como al personal de carrera que aspire a un cargo o puesto vacante de nivel superior al que ocupa, y que cumpla con los requisitos establecidos por el Estatuto, los presentes Lineamientos y la Convocatoria.

**Capítulo Segundo**  
**Registro y postulación de personas aspirantes**

**Artículo 36.** Las personas interesadas en participar deberán registrarse en el Subsistema del Concurso Público y proporcionar la información que les sea requerida, que incluye una cuenta de correo electrónico personal para recibir notificaciones y comunicaciones relativas al Concurso Público, en el periodo que se determine en la Convocatoria respectiva.

Las personas aspirantes deberán registrarse y postularse únicamente por un cargo o puesto, en términos de lo previsto en cada Convocatoria.

**Artículo 37.** El personal del Servicio no podrá concursar por un cargo o puesto del mismo nivel tabular al que ocupan al momento del registro y postulación al Concurso Público. La DESPEN cancelará la postulación de quien se ubique en este supuesto.

**Artículo 38.** Será obligatorio por parte de las personas aspirantes revisar los materiales de apoyo que se publiquen para realizar correctamente su registro y postulación.

**Artículo 39.** En el Subsistema del Concurso Público se indicará la fecha en la cual las personas aspirantes podrán ingresar para obtener su comprobante de registro con el número de folio, que deberán presentar para sustentar el examen de conocimientos y que, a su vez, les servirá para identificar su estatus en las distintas etapas de la Convocatoria respectiva. El folio servirá para proteger la identidad de las personas aspirantes postuladas y aceptadas.

**Artículo 40.** Una vez que la persona aspirante se postule para concursar por un cargo o puesto del Servicio a través del Subsistema del Concurso Público, éste, de forma automática, validará la información académica y la experiencia laboral registradas con base en los requisitos establecidos, y emitirá un mensaje, a través de correo electrónico, de aceptación o descarte de la persona aspirante.

Esta validación se llevará a cabo sin perjuicio del cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en la Convocatoria, que las personas aspirantes deberán realizar en el momento y ante el personal que determine la DESPEN.

**Artículo 41.** La DESPEN publicará en la página de Internet del Instituto la lista con los folios de las personas aspirantes que serán programadas para sustentar el examen de conocimientos para cada cargo o puesto; así como las fechas, horarios, lugares y modalidad de aplicación.

### **Capítulo Tercero**

#### **Aplicación del examen de conocimientos**

**Artículo 42.** Para el diseño y elaboración del examen de conocimientos, la DESPEN podrá contar con el apoyo de instituciones externas. La Convocatoria respectiva señalará el valor de la ponderación que se le otorgará a este instrumento de evaluación.

**Artículo 43.** Las convocatorias determinarán el tipo de examen de conocimientos para cada uno de los cargos y puestos que estarán sujetos a Concurso Público.

**Artículo 44.** De conformidad con las condiciones prevalecientes, la aplicación del examen podrá llevarse a cabo bajo cualquiera de las modalidades que se prevean en la Convocatoria. La DESPEN deberá publicar en la página de Internet del Instituto los requerimientos técnicos, fechas, sedes y horarios, según la modalidad de aplicación.

**Artículo 45.** Si durante la aplicación del examen de conocimientos se presenta un caso fortuito o de fuerza mayor, la DESPEN podrá determinar las medidas necesarias para el restablecimiento de la aplicación, tan pronto sea posible, de acuerdo con las condiciones existentes.

**Artículo 46.** Una vez aplicado el examen de conocimientos, la DESPEN organizará las listas de resultados del examen de conocimientos de aspirantes mujeres y de aspirantes hombres, de acuerdo con los cargos o puestos sujetos a concurso, y las ordenará de mayor a menor calificación. Para determinar las personas aspirantes que pasarán a la siguiente etapa del Concurso Público, en el ordenamiento de cada lista de resultados se aplicarán los siguientes criterios:

- I. Obtener en el examen de conocimientos una calificación igual o mayor a 7.00, en una escala de cero a diez.
- II. Ubicarse dentro del 33 por ciento de aspirantes que hayan obtenido las calificaciones más altas, agrupados según el cargo o puesto en concurso.
- III. El porcentaje antes mencionado podrá incrementarse en cada lista en caso de que no se logre contar con seis personas aspirantes por plaza vacante en concurso (tres mujeres y tres hombres), siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima referida.
- IV. El porcentaje también se podrá incrementar diferencialmente en términos de las acciones afirmativas que se establezcan en las convocatorias para acortar la brecha de género existente en la ocupación de cargos y puestos en el Servicio.
- V. La DESPEN podrá incrementar el número de aspirantes a diez (cinco mujeres y cinco hombres, con las mejores calificaciones), cuando solamente exista una vacante publicada en la Convocatoria.

Si de la aplicación de los criterios antes mencionados, una de las listas no cubre el número de aspirantes previsto en los párrafos anteriores, se utilizará la lista del sexo opuesto para completar los aspirantes requeridos.

**Artículo 47.** Una vez identificadas las personas aspirantes de acuerdo con los criterios referidos en el artículo anterior, la DESPEN generará las listas de aspirantes mujeres y de aspirantes hombres, por cargo o puesto concursado, identificadas con sus folios y ordenadas de mayor a menor calificación, de las personas que serán convocadas a la etapa de cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos.

La DESPEN publicará estas listas en la página de Internet del Instituto, e indicará la fecha, lugar, modalidad y hora a la que deberán presentarse las personas aspirantes seleccionadas.

#### **Capítulo Cuarto**

##### **Cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos**

**Artículo 48.** La DESPEN realizará el cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos de las personas aspirantes convocadas en los términos establecidos en los presentes Lineamientos, seleccionadas en orden de prelación, por cargo o puesto y por sexo, conforme a los resultados del examen de conocimientos.

La DESPEN coordinará el trabajo de cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos previstos en la Convocatoria respectiva, apoyándose, en su caso, del personal de las juntas locales ejecutivas. Su actuación y apoyo, se llevará a cabo conforme a la guía de actividades que al efecto elabore la DESPEN, en los plazos fijados para tal fin.

**Artículo 49.** Las personas aspirantes convocadas al cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos deberán presentar los documentos que acrediten los requisitos para ingresar al Servicio.

**Artículo 50.** La DESPEN descartará a las personas aspirantes que no cumplan con el perfil y los requisitos establecidos en el Estatuto, en los presentes lineamientos y en la Convocatoria respectiva.

**Artículo 51.** En caso de que alguna persona aspirante sea descartada debido a que no cumple los requisitos, se sustituirá por la siguiente persona aspirante del mismo sexo ubicada en la lista de resultados que cumpla con los mismos. En el supuesto que no haya más personas del mismo sexo podrán ser sustituidas por el sexo opuesto, con el propósito de garantizar el número de aspirantes establecido.

**Artículo 52.** Una vez concluida esta etapa, la DESPEN difundirá en la página de Internet del Instituto las listas con los folios de aspirantes mujeres y de aspirantes hombres por cada cargo y puesto vacante, que acreditaron el cotejo documental y el cumplimiento de requisitos, a quienes se les convocará para la aplicación de la evaluación psicométrica, en la fecha, hora y lugar que se determine.

### **Capítulo Quinto Aplicación de la evaluación psicométrica**

**Artículo 53.** La DESPEN llevará a cabo la aplicación de la evaluación psicométrica a las personas aspirantes que se ubican en los supuestos señalados en el artículo 46 de los presentes Lineamientos, que hayan acreditado la etapa de cotejo documental y el cumplimiento de requisitos para ocupar los cargos y puestos del Servicio sujetos a concurso.

La DESPEN determinará en las convocatorias el tipo de evaluación psicométrica que se aplicará a las personas aspirantes, de conformidad con los cargos y puestos en los que concursen.

**Artículo 54.** En la evaluación psicométrica se calificará a las personas aspirantes en una escala de cero a diez, con dos posiciones decimales. La calificación obtenida en esta evaluación tendrá la ponderación conforme a lo que se establezca en la Convocatoria respectiva.

**Artículo 55.** La DESPEN podrá apoyarse en una empresa o institución especializada para llevar a cabo el diseño, elaboración, calificación y, en su caso, la aplicación de la evaluación psicométrica.

**Artículo 56.** La persona aspirante que no se presente el día de la aplicación no podrá realizarla en otro día distinto al establecido por la DESPEN y quedará descartada del Concurso Público.

**Artículo 57.** Una vez aplicada la evaluación psicométrica, la DESPEN generará las listas de las personas aspirantes mujeres y hombres por cada cargo y puesto vacante, con los folios de quienes se convocarán a la etapa de entrevistas. Las listas se publicarán en la página de Internet del Instituto, las cuales se ordenarán de mayor a menor calificación en estricto orden de prelación.

## **Capítulo Sexto**

### **Aplicación de entrevistas**

**Artículo 58.** La DESPEN definirá el periodo de realización de las entrevistas y lo comunicará a las personas titulares de los órganos centrales y desconcentrados que correspondan, a efecto de solicitar la participación del funcionariado que fungirá como entrevistador, de conformidad con lo previsto en el Anexo 1 de estos Lineamientos.

En el caso de las entrevistas en las que participen consejeras y consejeros electorales del Consejo General como entrevistadores, la Comisión del Servicio determinará su organización, una vez efectuada la consulta sobre su posibilidad de participar. La información será remitida a la DESPEN para la programación de las entrevistas.

**Artículo 59.** La DESPEN publicará en la página de Internet del Instituto los calendarios de entrevistas por cargo o puesto, que indicarán el folio, la fecha, hora, lugar y modalidad de su aplicación, así como el nombre y cargo del funcionariado responsable de efectuarlas.

Las personas aspirantes deberán consultar esta información y su actualización de manera permanente en la página de Internet del Instituto.

**Artículo 60.** La DESPEN organizará al funcionariado encargado de realizar las entrevistas en paneles mixtos de tres o cinco personas entrevistadoras. Los paneles se integrarán por hombres y mujeres para entrevistar a las personas aspirantes que concursan por un cargo o puesto del Servicio, conforme al Anexo 1 de los presentes Lineamientos.

Las personas titulares de la Presidencia del Consejo General, de la Secretaría Ejecutiva, de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, responsables de realizar entrevistas, podrán designar a las funcionarias o funcionarios que las atiendan, siempre y cuando estos ocupen un cargo o puesto superior al que concursan las personas aspirantes y se cumpla con la integración mixta de los paneles, conforme al Anexo 1.

**Artículo 61.** La DESPEN integrará los expedientes de las personas aspirantes y los remitirá a quienes funjan como entrevistadoras y entrevistadores, cuando menos con dos días hábiles previos al inicio de la aplicación de las entrevistas respectivas. Los expedientes contendrán únicamente el currículum vitae y los resultados de la evaluación psicométrica.

**Artículo 62.** Para el desarrollo de la entrevista se proporcionará al funcionariado el material para realizar esta actividad, que consistirá en la guía de entrevista elaborada por la DESPEN y el formato de cédula que contendrá los parámetros a utilizar para determinar la calificación.

**Artículo 63.** Las entrevistas para aspirantes a cargos y puestos en órganos desconcentrados serán distribuidas de forma aleatoria, y se realizarán preferentemente por videoconferencias, o de manera presencial en los lugares que determine la DESPEN.

**Artículo 64.** A las personas aspirantes que se encuentren en situaciones de riesgo grave de salud o que expresen que por causas de fuerza mayor no puedan asistir en el día y hora señalada para la entrevista, podrá reprogramarse dentro de los siguientes cinco días hábiles posteriores a la fecha programada, previa presentación del certificado médico de instituciones públicas y/o privadas, o el documento que acredite la situación o causa de



inasistencia invocada por la persona aspirante, en los términos que determine la DESPEN en la Convocatoria respectiva.

**Artículo 65.** Las personas aspirantes deberán presentarse a las entrevistas en la fecha, hora, lugar y modalidad que se hayan definido para tal efecto y acreditar su identidad mediante alguno de los documentos oficiales referidos en las convocatorias, los cuales deberán estar vigentes. En caso de no presentarse, perderán su derecho a que se les apliquen las entrevistas correspondientes y quedarán fuera del Concurso, exceptuando los casos previstos en el artículo anterior de los presentes Lineamientos.

**Artículo 66.** En ningún caso podrán fungir como personas entrevistadoras el funcionariado del Instituto que se haya registrado en la Convocatoria respectiva.

**Artículo 67.** Las calificaciones a cada una de las personas aspirantes serán el promedio de las otorgadas por los miembros del panel, se asignarán en una escala de cero a diez, más dos decimales, y se asentarán en el medio que establezca la DESPEN por parte de las y los entrevistadores, quienes en todo momento deberán mantener en secrecía las calificaciones otorgadas a cada persona aspirante.

La calificación obtenida en esta etapa tendrá la ponderación que al efecto se establezca en la Convocatoria respectiva.

**Artículo 68.** En el caso de las personas aspirantes que sean entrevistadas por más de cinco personas entrevistadoras, la DESPEN eliminará la calificación más baja y la calificación más alta que haya obtenido en las entrevistas y promediará las calificaciones restantes.

**Artículo 69.** Para acreditar la etapa de entrevistas, las personas aspirantes deberán obtener un promedio de calificación igual o mayor de 7.00, en una escala de cero a diez.

**Artículo 70.** Una vez asentadas las calificaciones en el formato correspondiente, estas deberán remitirse a la DESPEN en un plazo no mayor a dos días hábiles, posteriores a la conclusión de la o las entrevistas asignadas.

## **Capítulo Séptimo** **Calificación final**

**Artículo 71.** Para obtener la calificación final se sumarán los resultados en cada una de las etapas correspondientes al examen de conocimientos, evaluación psicométrica y las entrevistas, atendiendo a las ponderaciones que se determinen en la Convocatoria correspondiente.

La calificación final se expresará con un número entero y dos posiciones decimales. La lista de resultados finales incluirá el folio de las personas aspirantes que obtuvieron una calificación igual o mayor a 7.00. Las calificaciones menores se considerarán no aprobatorias.

**Artículo 72.** En los casos de empate se observarán los siguientes criterios para ordenar la prelación de las personas aspirantes en las listas de calificación final:

- I. Cuando se trate de una persona aspirante que sea personal del Servicio y sus resultados se encuentren empatados con los resultados de personas aspirantes que no pertenezcan al mismo, aquella se ubicará primero en el orden de prelación correspondiente.
- II. Cuando se trate de empate en los resultados entre personas aspirantes que son personal del Servicio, el orden de prelación se definirá conforme a lo siguiente:
  - a) Mayor calificación en el examen de conocimientos.
  - b) Mayor calificación en la entrevista.
  - c) Mayor calificación en la evaluación psicométrica.
  - d) Mayor experiencia en materia electoral.
  - e) Mayor grado académico.
- III. Cuando se trate de empate en los resultados entre personas aspirantes que no son personal del Servicio, el orden de prelación se definirá conforme a lo siguiente:
  - a) Mayor calificación en el examen de conocimientos.
  - b) Mayor calificación en la entrevista.
  - c) Mayor calificación en la evaluación psicométrica.
  - d) Mayor experiencia en materia electoral.
  - e) Mayor grado académico.

**Artículo 73.** La DESPEN, después de aplicar en su caso los criterios de desempate previstos en estos Lineamientos, publicará en la página de Internet del Instituto los listados de los resultados finales de mujeres y de hombres, por cargo y puesto, con el nombre completo de las personas aspirantes, así como la calificación que obtuvieron en cada una de las etapas de la Convocatoria respectiva, ordenadas de mayor a menor calificación.

**Artículo 74.** La DESPEN solicitará a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos verifique que las personas incluidas en las listas señaladas en el artículo anterior no se encuentren en padrones de militantes de los partidos políticos nacionales y locales con registro vigente; no hayan sido registradas por un partido político a cargo alguno de elección popular y no ser o haber sido integrante de la dirigencia nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la eventual designación.

## **Capítulo Octavo**

### **Designación de personas ganadoras**

**Artículo 75.** De conformidad con las listas referidas en el artículo 73 de estos Lineamientos, la DESPEN ofrecerá por escrito, a través de correo electrónico, una adscripción específica a cada persona aspirante ganadora de una plaza vacante sujeta a concurso, conforme a lo que establezca la Convocatoria.

Con el propósito de acortar la brecha de género existente en la ocupación de plazas en el Servicio entre mujeres y hombres, a fin de alcanzar la igualdad sustantiva, en la designación de personas ganadoras se deberán aplicar las acciones afirmativas que establezcan las convocatorias del Concurso Público, tomando en consideración que las disposiciones normativas que incorporan el mandato de paridad de género, deben interpretarse y

aplicarse procurando el mayor beneficio de las mujeres, por ser medidas preferenciales a su favor.

Las listas de resultados finales de mujeres y hombres, por cada cargo o puesto, serán utilizadas en estricto orden de prelación para las designaciones, empezando con la mujer que ocupe la primera posición, seguida del aspirante hombre que ocupe la primera posición en la lista respectiva y así sucesivamente hasta agotar las vacantes.

En las designaciones se deberá considerar la totalidad de las vacantes, incluidas las que se generen con posterioridad a la declaratoria de vacantes. En el caso de que haya un número impar de vacantes, ésta será ofrecida a una mujer en primer término.

**Artículo 76.** Las personas aspirantes deberán expresar por escrito, en los medios que establezca la DESPEN, su aceptación o declinación al ofrecimiento en un plazo que no deberá exceder las 24 horas, contadas a partir de la notificación por escrito de la adscripción disponible, que se realizó a través de la cuenta de correo electrónico personal registrada para recibir las comunicaciones e información relativas al Concurso Público.

De no recibirse respuesta por escrito de la persona aspirante en el plazo establecido, se tendrá como declinación tácita; por lo que, deberá convocarse a la siguiente persona de la lista que corresponda.

Las personas aspirantes que hayan declinado en una ocasión, de manera expresa o tácita, formarán parte de la lista de reserva y tendrán la posibilidad de recibir una segunda y última propuesta de adscripción conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

**Artículo 77.** Las propuestas de designación de personas ganadoras que elabore la DESPEN se presentarán al Consejo General o Junta para su aprobación, según corresponda, siempre y cuando se hayan resuelto por los órganos competentes todas las revisiones y los recursos de inconformidad en contra de los resultados finales del concurso, de conformidad con lo previsto en el Título Cuarto, capítulos Segundo y Tercero, de los presentes lineamientos.

**Artículo 78.** La DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio presentará para aprobación del Consejo General, la propuesta para designar como ganadoras a las personas aspirantes para ocupar plazas vacantes en el cargo de Vocalía Ejecutiva, Local o Distrital.

**Artículo 79.** La DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio presentará para aprobación de la Junta la propuesta para designar como ganadoras a las personas aspirantes para ocupar plazas vacantes en cargos y puestos distintos de Vocalía Ejecutiva.

**Artículo 80.** De no presentarse la persona designada a tomar posesión del cargo o puesto en la fecha aprobada por el Consejo General o la Junta, según corresponda, se le requerirá por escrito y a través de la cuenta de correo electrónico que registró para recibir toda clase de notificaciones, para que en un término de tres días hábiles manifieste y justifique la causa por la que no se presentó, en el entendido de que de no hacer manifestación alguna se tendrá por declinada la designación y, en consecuencia, no formará parte de la lista de reserva del cargo o puesto concursado.

**Artículo 81.** La Secretaría Ejecutiva expedirá los nombramientos correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Estatuto.

**Artículo 82.** La persona aspirante que resulte designada en una plaza del Servicio deberá permanecer al menos un ciclo trianual en dicha plaza, antes de poder ocupar un cargo o puesto a través de otra Convocatoria del Concurso Público del sistema INE u OPLE.

### **Capítulo Noveno** **Utilización de las listas de reserva**

**Artículo 83.** Posteriormente a la designación de personas ganadoras, la DESPEN integrará y publicará, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, en la página de Internet del Instituto, dos listas de reserva, una de aspirantes mujeres y otra de aspirantes hombres, por cargo o puesto, que incluirán a aquellas personas que declinaron ocupar una plaza vacante en el primer ofrecimiento, así como a las personas no ganadoras que hayan aprobado todas las etapas del Concurso y que su calificación final sea 7.00 o superior.

Estas listas estarán ordenadas de mayor a menor calificación y tendrán una vigencia de hasta un año, según lo establezca la Convocatoria respectiva.

**Artículo 84.** La DESPEN ofrecerá hasta por dos ocasiones a los integrantes de la lista de reserva, cuando así corresponda, la ocupación de una plaza vacante disponible, en términos del artículo 76 de estos Lineamientos. En el caso de que las personas aspirantes declinen los dos ofrecimientos quedarán eliminadas de la lista de reserva.

**Artículo 85.** Cuando se establezca una acción afirmativa, para acortar la brecha de género existente en la ocupación de cargos y puestos en el Servicio, la misma deberá hacerse extensiva a la integración de las listas de reserva. La Convocatoria correspondiente establecerá los criterios y procedimientos a seguir.

**Artículo 86.** En el caso de que una persona aspirante se hubiera postulado tanto en el Concurso Público del sistema del Instituto como del sistema de los OPLE, y fuera designada en un cargo o puesto específico, dejará de formar parte de las listas de reserva vigentes en las que se encuentre.

**Artículo 87.** Previo conocimiento de la Comisión del Servicio, la DESPEN podrá establecer que la designación de las personas ganadoras mediante el uso de la lista de reserva surta efectos hasta un mes previo a la jornada electoral, siempre y cuando no se afecte la integración y operación de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas, juntas locales y distritales.

Una vez concluidos los cómputos de la elección, se continuará con la designación de las personas ganadoras a través de la lista de reserva para ocupar los cargos y puestos vacantes en el órgano de adscripción que corresponda.

**Artículo 88.** El uso de la lista de reserva para cargos de Vocalía Ejecutiva de Junta Local deberá sujetarse a las siguientes reglas:

- I. La DESPEN identificará que haya lista de reserva vigente.
- II. Por cada vacante que se genere, se entrevistará a las cinco personas aspirantes con la mejor calificación global, en estricto orden de prelación.

- III. Las entrevistas deberán realizarse por las y los funcionarios a que hace referencia el Anexo 1 de estos Lineamientos, atendiendo a los principios de igualdad de género y no discriminación.
- IV. La persona ganadora para ocupar el cargo vacante será quien obtenga la mayor calificación en la aplicación de entrevistas, para ello, se eliminará la calificación más baja y la calificación más alta y se promediarán las calificaciones restantes.

**Título Cuarto**  
**Capítulo Primero**  
**Otras previsiones del Concurso Público**

**Artículo 89.** El concurso de una plaza se declarará desierto por la DESPEN, con conocimiento de la Comisión del Servicio, en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando ninguna persona aspirante se registre al mismo, o habiéndose registrado, no se presente a cualquiera de las etapas posteriores;
- II. Cuando ninguna persona aspirante cumpla con los requisitos previstos en la Convocatoria respectiva y;
- III. Cuando ninguna persona aspirante obtenga en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria establecida en el artículo 46 de estos Lineamientos.

**Capítulo Segundo**  
**Revisión**

**Artículo 90.** La revisión tiene por objeto subsanar alguna omisión o irregularidad que se presente durante el desarrollo de las etapas previstas en la Convocatoria respectiva y estará a cargo de la DESPEN. Las personas aspirantes podrán solicitarla por escrito respecto de:

- I. La negativa de postulación y obtención del folio que les permita sustentar el examen de conocimientos;
- II. La valoración de requisitos académicos y de la experiencia profesional en el cotejo documental y verificación de su cumplimiento, y
- III. La calificación obtenida en el examen de conocimientos.

La solicitud de revisión deberá dirigirse a la DESPEN y realizarla dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se realice la publicación o bien, se le notifique la determinación que considere le causa perjuicio, y deberá contener por lo menos:

- a. Nombre y firma autógrafa de la persona aspirante. El personal del Instituto podrá utilizar su firma electrónica en caso de que su envío sea por correo electrónico;
- b. En su caso, incluir el folio de participación generado en el momento de su inscripción en el concurso público;
- c. Domicilio y personas autorizadas para recibir notificaciones; especificar el correo electrónico que hayan registrado para recibir las comunicaciones e información relativas al Concurso Público, así como un número telefónico que permita la localización de la persona aspirante, y en su caso, ser notificada;

- d. Mencionar de manera expresa y clara los hechos y razones que originan la revisión; y
- e. En su caso, aportar los documentos e información necesaria relacionada con la causal que origina la revisión que solicita.

La solicitud de revisión no suspenderá el desarrollo de las etapas de la Convocatoria respectiva.

En caso de error u omisión comprobable y no atribuible a la persona aspirante, la DESPEN implementará las acciones necesarias para subsanarlos, tomando en consideración el desarrollo de las etapas del concurso público y la posibilidad material de su reparación.

Las solicitudes que sean presentadas por correo electrónico en el plazo previsto en el párrafo segundo del presente artículo, invariablemente deberán presentarse en físico ante la DESPEN dentro del mismo plazo de tres días. Su envío podrá ser a través de los órganos desconcentrados del Instituto, o bien, por servicio de paquetería que contrate directamente la persona aspirante.

De no enviar la documentación de forma física se tendrá por no presentado el escrito de revisión.

**Artículo 91.** La DESPEN comunicará por correo electrónico a la persona aspirante el resultado de la revisión en los plazos que a continuación se refieren, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de revisión:

- I. En el plazo de tres días hábiles, las inherentes a la negativa de registro y postulación; a la generación del folio asignado; así como al cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos; y
- II. En el plazo de diez días hábiles, las relativas a la calificación obtenida en el examen de conocimientos.

Las razones de improcedencia de la revisión se harán del conocimiento de la persona solicitante.

**Artículo 92.** No será materia de la revisión que se presente respecto de la calificación obtenida en el examen de conocimientos, lo relacionado con:

- I. La logística de aplicación de la evaluación en el supuesto de llevarse a cabo de forma presencial;
- II. Cuestiones técnicas y de comunicación imputables a la persona aspirante, en aquellos supuestos en que la evaluación se lleve a cabo desde el domicilio de la persona aspirante, y
- III. La suspensión de la evaluación por las instancias aplicadoras y evaluadoras a la persona aspirante por incurrir en conductas prohibidas, siempre y cuando se le haya comunicado a la persona aspirante previamente o durante el desarrollo de la evaluación.

### **Capítulo Tercero** **Recurso de inconformidad**

**Artículo 93.** El recurso de inconformidad es el medio que tienen las personas aspirantes para impugnar los resultados finales del Concurso Público. La recepción y trámite estará a cargo de la DESPEN; y su instrucción y resolución a cargo de la Dirección Jurídica.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de los resultados finales, deberá presentarse por escrito ante la DESPEN y deberá cumplir al menos, con los siguientes requisitos:

- I. Nombre y firma autógrafa de la parte recurrente. Tratándose de personal del Instituto, la inconformidad podrá ser formalizada con su firma electrónica;
- II. El folio de participación generado en el momento de su inscripción en el Concurso Público;
- III. El domicilio, personas autorizadas y correo electrónico para oír y recibir notificaciones, así como un número telefónico que permita la localización de la persona aspirante;
- IV. El acto específico que se controvierte;
- V. La narración clara y expresa de los hechos en que se basa la inconformidad, así como los conceptos de agravio que le causa el acto controvertido;
- VI. Las pruebas que acrediten los hechos motivo de agravio; y
- VII. Señalar, en su caso, la existencia o no, de terceros interesados.

Los recursos de inconformidad que sean presentados por correo electrónico en el plazo previsto en el párrafo segundo del presente artículo, invariablemente deberán presentarse en físico ante la DESPEN, dentro del mismo plazo de cinco días. Su envío podrá ser a través de los órganos desconcentrados del Instituto, o bien, por servicio de paquetería que contrate directamente la persona aspirante.

De no enviar la documentación de forma física se tendrá por no presentado el recurso de inconformidad.

**Artículo 94.** La DESPEN remitirá a la Dirección Jurídica en un plazo que no exceda de cinco días hábiles, el expediente debidamente integrado que deberá contener:

- I. El escrito de inconformidad y los anexos que lo acompañen;
- II. Un informe que contenga los fundamentos y los motivos de la validez del acto controvertido, y la documentación que lo sustente;
- III. La documentación del concurso público relacionada con la inconformidad, y
- IV. Cualquier otro documento o prueba que se estime necesaria para la debida instrucción y resolución del asunto.

Sin mayor trámite ni prevención alguna, la Dirección Jurídica tendrá por no presentado el escrito que carezca de nombre o firma autógrafa o electrónica.

**Artículo 95.** Recibidos los expedientes de inconformidad, la Dirección Jurídica revisará que los escritos correspondientes cumplan los requisitos previstos en los presentes Lineamientos y en su caso, dará vista del recurso a las y los terceros interesados, para que dentro del plazo de cinco días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga. De no estar satisfechos los requisitos, realizará los actos y ordenará las diligencias que sean necesarias para la debida integración del expediente, la sustanciación del recurso de inconformidad, o en su caso, la elaboración del proyecto de resolución que en Derecho corresponda.

**Artículo 96.** Una vez que esté debidamente integrado el expediente, si el escrito del recurso de inconformidad cumple con todos los requisitos, la Dirección Jurídica lo admitirá a trámite y, de ser el caso, se pronunciará sobre la admisión de las pruebas presentadas. Una vez sustanciado el expediente, si no existen diligencias que ordenar, pendientes de realizar o pruebas por desahogar, se declarará cerrada la instrucción y el asunto quedará en estado de resolución.

**Artículo 97.** El recurso de inconformidad será improcedente en los siguientes casos:

- I. Cuando se pretenda impugnar la no conformidad de los presentes Lineamientos a la Constitución;
- II. Cuando se pretenda controvertir actos o resoluciones: que no afecten el interés jurídico de la persona promovente, que se hayan consumado de un modo irreparable, y que se hubiesen consentido expresamente, entendiéndose por éstos las manifestaciones de voluntad que entrañan el consentimiento;
- III. Cuando la persona promovente carezca de legitimación en los términos de los presentes Lineamientos, y
- IV. Cuando se presente de manera extemporánea.

Si previo a la admisión, la persona inconforme se desiste del recurso de inconformidad, deberá ser requerida para que, en el plazo de veinticuatro horas ratifique el desistimiento, con el apercibimiento que, de no hacerlo, se tendrá por no interpuesto el recurso.

**Artículo 98.** Una vez admitido el recurso, procederá el sobreseimiento cuando:

- I. Aparezca o sobrevenga alguna causal que deje sin materia el recurso de inconformidad;
- II. Fallecimiento de la persona aspirante; y
- III. Desistimiento expreso y ratificado por la persona aspirante.

**Artículo 99.** Una vez cerrada la instrucción, la Dirección Jurídica elaborará el proyecto de resolución que someterá a consideración de la Junta en un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al cierre de la instrucción, el cual podrá ampliarse en una sola ocasión hasta por un plazo igual, atendiendo el volumen, la complejidad del asunto y de sus cargas de trabajo.



**Artículo 100.** La Junta resolverá el recurso de inconformidad, preferentemente, en su siguiente sesión ordinaria. En su resolución podrá confirmar, modificar o revocar los resultados finales del Concurso Público.

**Artículo 101.** La Dirección del Secretariado remitirá a la Dirección Jurídica la resolución aprobada por la Junta, la cual se deberá notificar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la determinación.

#### **Capítulo Cuarto Disposiciones complementarias.**

**Artículo 102.** Cuando algún órgano del Instituto reciba una revisión o un recurso de inconformidad a través de los cuales se pretenda verificar o controvertir un acto relacionado con el Concurso Público, lo remitirá de inmediato y sin trámite adicional alguno, a la DESPEN para el debido trámite y posterior envío a la Dirección Jurídica.

**Artículo 103.** En aquellas actuaciones en las que no se precise el tipo de notificación, ésta se practicará por la vía que garantice su efectividad.

Todas las notificaciones surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen y de ellas se dejará constancia debidamente circunstanciada.

**Artículo 104.** En todo lo no previsto en las disposiciones de estos Lineamientos se podrá aplicar en forma supletoria la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; la Ley Federal del Trabajo; el Código Federal de Procedimientos Civiles y los Principios generales de Derecho.

#### **Artículos Transitorios**

**Único.** Los procedimientos de ingreso que hayan iniciado con antelación a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, y que se encuentren en curso, se regirán conforme a la normatividad aplicable al momento de haberse llevado a cabo y hasta que hayan quedado firmes las resoluciones dictadas en los medios de impugnación interpuestos.

**ANEXO 1**

**Entrevistas que aplicarán las personas aspirantes y los cargos de las autoridades y funcionariado responsable de realizarlas**

**a) Para cargos y puestos en Juntas Locales Ejecutivas**

<b>Cargos y puestos</b>	<b>Panel</b>	<b>Autoridades y funcionariado que realizan las entrevistas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocalía Ejecutiva</li> </ul>	Cinco personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La persona responsable de la Presidencia del Consejo General o por una persona integrante de la Junta con derecho a voto que él designe;</li> <li>◆ Al menos tres Consejeras o Consejeros Electorales, y</li> <li>◆ La persona responsable de la Secretaría Ejecutiva o por una persona integrante de la Junta con derecho a voto que él designe.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocalía Secretarial</li> </ul>	Cinco personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Una Consejera o Consejero Electoral;</li> <li>◆ La persona responsable de la Secretaría Ejecutiva o por quien él designe, y</li> <li>◆ Tres personas que ocupen el cargo de Vocalía Ejecutiva de Junta Local.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica</li> <li>▪ Vocalía de Organización Electoral</li> <li>▪ Vocalía del Registro Federal de Electores</li> </ul>	Cinco personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La persona responsable de la Dirección Ejecutiva que corresponda al área de la vacante;</li> <li>◆ La persona responsable de la Dirección de Área de la Dirección Ejecutiva que corresponda al área de la vacante, o la persona responsable de la Coordinación de Área de la DERFE (sólo aplica para Vocal del Registro Federal de Electores), y</li> <li>◆ Tres personas que ocupen el cargo de Vocalía Ejecutiva de Junta Local.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinación Operativa A</li> <li>▪ Coordinación Operativa B</li> </ul>	Tres personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Dos personas que ocupen el cargo de Vocalía Ejecutiva de Junta Local, y</li> <li>◆ La persona representante de la Secretaría Ejecutiva.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal</li> <li>▪ Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis</li> <li>▪ Jefatura de Actualización al Padrón</li> <li>▪ Jefatura de Depuración al Padrón</li> <li>▪ Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana</li> </ul>	Tres personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La persona responsable de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores o quien él designe, y</li> <li>◆ Dos personas que ocupen el cargo de Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local.</li> </ul>

**b) Para cargos y puestos en Juntas Distritales Ejecutivas**

Cargos y puestos	Panel	Autoridades y funcionamiento que realizan las entrevistas
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocalía Ejecutiva</li> </ul>	Cinco personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Dos Consejeras o Consejeros Electorales;</li> <li>◆ La persona responsable de la Secretaría Ejecutiva o quien él designe, y</li> <li>◆ Dos personas que ocupen el cargo de Vocalía Ejecutiva de Junta Local.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocalía Secretarial</li> </ul>	Cinco personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La persona designada por la persona responsable de la Secretaría Ejecutiva;</li> <li>◆ Dos personas que ocupen el cargo de Vocalía Ejecutiva de Junta Local, y</li> <li>◆ Dos personas que ocupen el cargo de Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica</li> <li>▪ Vocalía de Organización Electoral</li> <li>▪ Vocalía del Registro Federal de Electores</li> </ul>	Tres personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La persona designada por la persona responsable de la Dirección Ejecutiva que corresponda al área de la vacante;</li> <li>◆ La persona que ocupe el cargo de Vocalía Ejecutiva de Junta Local, y</li> <li>◆ La persona que ocupe el cargo de Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis</li> </ul>	Tres personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La persona representante de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores;</li> <li>◆ La persona que ocupe el cargo de Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital, y</li> <li>◆ La persona que ocupe el cargo de Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Distrital.</li> </ul>

**c) Para cargos y puestos en Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas**

Cargos y puestos	Panel	Autoridades y funcionamiento que realizan las entrevistas
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinaciones de Área adscritas en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electores.</li> </ul>	Cinco personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La persona responsable de la Presidencia del Consejo General o por una persona integrante de la Junta con derecho a voto que él designe;</li> <li>◆ Al menos dos Consejeras o Consejeros Electorales;</li> <li>◆ La persona responsable de la Secretaría Ejecutiva, y</li> <li>◆ La persona responsable de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Direcciones de Área</li> </ul>	Cinco personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Tres Consejeras o Consejeros Electorales,</li> <li>◆ La persona responsable de la Secretaría Ejecutiva, y</li> </ul>

Cargos y puestos	Panel	Autoridades y funcionarios que realizan las entrevistas
		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La persona responsable de la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica que corresponda al área de la vacante.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinaciones de Auditoría adscritas en la Unidad Técnica de Fiscalización</li> </ul>	Tres personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Una Consejera o Consejero Electoral;</li> <li>◆ La persona responsable de la Secretaría Ejecutiva o quien él designe, y</li> <li>◆ La persona responsable de la Unidad Técnica de Fiscalización.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subdirecciones de Área.</li> </ul>	Tres personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La persona responsable de la Secretaría Ejecutiva, o quien él designe;</li> <li>◆ La persona responsable de la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica que corresponda al área de la vacante, y</li> <li>◆ La persona responsable de la Dirección de Área de la vacante, o, en su caso, la persona responsable de otra Dirección de Área que designe la persona titular de la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefaturas de Departamento</li> <li>▪ Enlaces de Fiscalización</li> </ul>	Tres personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La persona responsable de la Dirección de Área de la vacante,</li> <li>◆ La persona responsable de la Dirección de Área que designe la persona titular de la Dirección Ejecutiva o de la Unidad Técnica de Fiscalización, y</li> <li>◆ La persona responsable de la Subdirección de Área de la vacante o, en su caso, la persona responsable de otra Subdirección que designe la persona titular de la Dirección Ejecutiva o de la Unidad Técnica de Fiscalización cuando así corresponda.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analista en Auditoría (Junta Local)</li> </ul>	Tres personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La persona responsable de la Subdirección de Área donde está adscrita la vacante,</li> <li>◆ La persona responsable de otra Subdirección de área que designe la persona titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, y</li> <li>◆ La persona responsable de una Jefatura de Departamento de Auditoría o, en su caso, un Enlace de Fiscalización que designe la persona titular de la Unidad Técnica de Fiscalización.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analista Jurídico Resolutor A</li> <li>▪ Analista Jurídico Resolutor B</li> </ul>	Tres personas entrevistadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La persona responsable de la Dirección de Área de la vacante o, en su caso, de otra Dirección de Área que designe la persona titular de la Unidad Técnica de Fiscalización;</li> <li>◆ La persona responsable de la Subdirección de Área donde está adscrita la vacante, y</li> <li>◆ La persona responsable de otra Subdirección de Área que designe la persona titular de la Unidad Técnica de Fiscalización.</li> </ul>