

# **Lineamientos del Concurso Público 2016 – 2017 de Ingreso para ocupar plazas en cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral**

## **Capítulo Primero Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer, el procedimiento y las reglas del Concurso Público 2016-2017 en la modalidad de oposición, para reclutar y seleccionar a quienes ocuparán cargos y puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral Nacional que se encuentren vacantes en los órganos desconcentrados y en las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral.

En el Concurso Público 2016-2017 se publicarán 3 Convocatorias sucesivas y, al menos una específica para los cargos y puestos de las Unidades Técnicas de Fiscalización, de lo Contencioso Electoral y de Vinculación con Organismos Públicos Locales, desarrollando en cada una de ellas las fases y etapas previstas en estos Lineamientos.

Con base en la política de igualdad de género y no discriminación del Instituto, en el Concurso Público se procurará disminuir la brecha laboral de género existente en el Instituto, a fin de encaminarse a lograr una distribución igualitaria en los puestos que ocupan hombres y mujeres dentro del Servicio Profesional Electoral Nacional, a través de la implementación de medidas especiales de carácter temporal, y se evitará la discriminación de personas pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad.

**Artículo 2.** Las personas responsables de las áreas del Instituto, así como quienes sean aspirantes del Concurso Público, deberán sujetarse a lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, en las Convocatorias respectivas y en los presentes Lineamientos.

**Artículo 3.** Para los efectos de estos Lineamientos, sin menoscabo de lo previsto en los artículos 4 y 5 del Estatuto, se entenderá por:

- Adscripción: Ubicación geográfica y administrativa de una persona para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico.
- Aspirante: Personal del Instituto, prestador de servicios o ciudadano que se postule para ocupar un cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Evaluación Situacional: (*assessment*) Herramienta estandarizada para la selección de personal, diseñada para valorar características observables de las personas a las que se les aplique de manera virtual o presencial, ante una variedad de situaciones simuladas.
- Catálogo del Servicio: Catálogo de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Comisión del Servicio: Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Concurso Público: Vía primordial de ingreso al Servicio.
- Convocatoria: Instrumento a través del cual se hace del conocimiento de las personas interesadas, el Concurso Público.
- Consejo General: Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- 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 Profesional Electoral Nacional, determina las plazas vacantes del Servicio que se someterán a Concurso Público.
- DESPEN: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
- Evaluación psicométrica por competencias: Técnica de medición utilizada para el reclutamiento y selección de recursos humanos, la cual se basa en la aplicación total o parcial de pruebas psicométricas estandarizadas, con las

cuales se identificarán habilidades, competencias, aptitudes y actitudes específicas y determinadas para un cargo o puesto en particular.

- Instituto: Instituto Nacional Electoral.
- ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Junta: Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.
- Lineamientos: Lineamientos del Concurso Público 2016-2017 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral.
- 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 exclusivo del Servicio, que hayan aprobado la aplicación de entrevistas, exámenes, evaluación psicométrica por competencias o evaluación situacional (*assessment*) y cuentan con resultados vigentes, por lo que ocuparán las vacantes que se generen, durante su vigencia.
- Medida especial de carácter temporal: Es aquella que tiene como objetivo corregir situaciones de desigualdad en el disfrute o ejercicio de derechos y libertades de personas o grupos en situación de discriminación. Debe ser adecuada, legítima, idónea, necesaria y proporcional (se conoce también como acción afirmativa).
- Miembro del Servicio o personal de carrera: Es la persona que haya obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal y preste sus servicios de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio, en los términos que señala el Estatuto.
- Servicio: Servicio Profesional Electoral Nacional.
- SPE-Ingresa: Es el sistema informático que podrá ser utilizado para el registro, administración y control de los datos e información de los diversos procesos del Concurso Público.

- Vacante a concursar: Cargo y/o puesto que ha sido incluido en la Declaratoria de Vacantes para concursarse a través de una Convocatoria.

**Artículo 4.** El Concurso Público es la vía primordial para el ingreso al Servicio y consiste en un conjunto de procedimientos que aseguran la selección de las y los mejores aspirantes para ocupar cargos y puestos vacantes exclusivos del Servicio.

**Artículo 5.** La DESPEN será el área del Instituto encargada de llevar a cabo la operación del Concurso Público y, podrá apoyarse en los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, así como en otras instituciones y entes externos para llevar a cabo determinadas actividades previstas en estos Lineamientos.

Cualquier caso no previsto, será resuelto por la DESPEN con conocimiento de la Comisión del Servicio.

**Artículo 6.** En congruencia con el artículo 143 del Estatuto, se deberá excusar para intervenir en la operación del Concurso Público aquel personal del Instituto o prestador de servicios que tenga conocimiento de la participación como aspirante de algún pariente por consanguinidad, afinidad hasta el cuarto grado o de carácter civil.

**Artículo 7.** La DESPEN deberá propiciar las condiciones necesarias para que el desarrollo del Concurso Público se apegue a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad.

Así también, se 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 8.** De conformidad con el artículo 134 del Estatuto, en el Concurso Público no se discriminará a nadie por razones de sexo, edad, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico, condición social, preferencia sexual, estado de salud, gravidez o cualquier otra que genere un menoscabo indebido en el ejercicio de sus derechos.

**Artículo 9.** Las personas aspirantes concursarán por la plaza de un cargo o puesto determinado del Servicio y no por una adscripción en específico.

**Artículo 10.** De conformidad con el artículo 142 del Estatuto, la persona aspirante inscrita en el Concurso Público deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- III. No ser militante de algún partido político;
- IV. No haber sido registrada por un partido político en una candidatura a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- V. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la designación;
- VI. No estar inhabilitada para ocupar cargo o puesto público federal, local o municipal;
- VII. No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
- VIII. Acreditar el nivel de educación media superior, para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de la Función Técnica;
- IX. Para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de la Función Ejecutiva, acreditar que cuentan con título o cédula profesional, y
- X. Contar con los conocimientos y la experiencia profesional requeridos en la Convocatoria correspondiente, para el desempeño adecuado de sus funciones.

La experiencia profesional de las personas aspirantes deberá ser equivalente a la prevista en la cédula del Catálogo del Servicio correspondiente al cargo o puesto por el que concursa.

**Artículo 11.** Será requisito para las y los aspirantes que no pertenezcan a la estructura del Servicio, que no se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Que hayan sido sancionados con destitución en calidad de servidoras o servidores públicos en los tres años inmediatos anteriores.

- II. Que siendo Personal de la rama administrativa del Instituto, hayan sido objeto de una sanción de suspensión en el año inmediato anterior a la fecha de registro.

**Artículo 12.** Será requisito para las y los aspirantes que pertenezcan a la estructura del Servicio, que no se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Que hayan sido objeto de una sanción de suspensión en el año inmediato anterior a la fecha del registro.
- II. Que hayan obtenido una calificación menor a 7.0 en la última evaluación del desempeño.

En caso de que las personas aspirantes no cuenten con la calificación de la evaluación del desempeño por haberse inconformado ante la autoridad competente del Instituto, la DESPEN tomará en cuenta las calificaciones obtenidas en las evaluaciones inmediatas anteriores.

**Artículo 13.** Los datos personales que registren las personas aspirantes estarán debidamente protegidos. Sólo sus titulares podrán tener acceso a esta información y solicitar, en su caso, la rectificación, cancelación u oponerse al uso de los mismos.

La base de datos que contenga los datos personales será considerada un Sistema de Datos Personales en términos de la legislación de la materia.

**Artículo 14.** Los reactivos, versiones de examen de conocimientos generales y técnico electorales y demás instrumentos de evaluación del Concurso Público, serán información reservada por 5 años a partir de su utilización.

**Artículo 15.** Durante el desarrollo del Concurso Público y hasta su eventual incorporación, las personas aspirantes deberán mantener el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto, los Lineamientos y las Convocatorias que al respecto se emitan. En los casos en que no sea así, los resultados obtenidos por dichos aspirantes serán nulos y serán descalificados.

**Artículo 16.** Cada Convocatoria del Concurso Público se desarrollará en tres fases, que se compondrán de las siguientes etapas:

I. En la primera fase:

- a) Publicación y difusión de la Convocatoria
- b) Registro e inscripción de personas aspirantes
- c) Revisión curricular.

II. En la segunda fase:

- a) Aplicación del examen de conocimientos generales y técnico-electoral.
- b) Cotejo y verificación de información con los documentos que la persona aspirante presente.
- c) Aplicación de la evaluación psicométrica por competencias o evaluación situacional (*assessment*).
- d) Aplicación de entrevistas.

III. En la tercera fase:

- a) Calificación final y criterios de desempate.
- b) Designación de ganadores.

**Artículo 17.** Las y los integrantes del Consejo General y de la Junta podrán presenciar las fases del Concurso Público y emitir por escrito las observaciones que estimen pertinentes. Los miembros del Consejo General podrán designar representantes para participar en calidad de observadores, debiendo identificarse y presentar el oficio de designación, previo al inicio de cada actividad.

## **Capítulo Segundo De la Declaratoria de Vacantes**

**Artículo 18.** La DESPEN elaborará la Declaratoria de Vacantes para proponer, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, a la Junta las plazas del Servicio vacantes susceptibles de ser consideradas en cada Convocatoria del Concurso Público.

Lo anterior con base en la información que proporcionen quienes funjan como Directores Ejecutivos, Vocales Ejecutivos Locales y, en su caso, los titulares de los órganos técnicos, en términos del artículo 146 del Estatuto.

**Artículo 19.** La Junta, en su caso, aprobará la Declaratoria de Vacantes.

**Capítulo Tercero**  
**De la primera fase**  
**Publicación y difusión de las Convocatorias**

**Artículo 20.** El Concurso Público iniciará con la publicación de la Primera Convocatoria.

Las Convocatorias serán emitidas y difundidas por la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio y aprobación de la Junta.

**Artículo 21.** Las Convocatorias establecerán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La descripción de las vacantes a concursar, el nombre del cargo o puesto, así como el número de vacantes, el nivel tabular, las percepciones correspondientes y la adscripción actual.
- II. Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes y el perfil que se requiere, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto, los Lineamientos y en su caso, el Catálogo del Servicio.
- III. Los documentos que deberán presentar las personas aspirantes para acreditar los requisitos establecidos.
- IV. Los plazos y/o términos para la inscripción de aspirantes, la aplicación de exámenes, la presentación de documentos y verificación de requisitos, las entrevistas y la difusión de resultados.
- V. Los criterios de desempate.
- VI. La descripción de cada una de las fases y etapas, así como la dirección electrónica del Instituto en donde se podrá consultar las guías de estudio del examen.
- VII. Las reglas de valoración de los instrumentos de evaluación.
- VIII. Las medidas especiales de carácter temporal que se implementarán.



Los demás que determine la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

**Artículo 22.** Si durante el desahogo de la Convocatoria se generan vacantes de cargos y puestos adicionales a los incluidos en la Declaratoria de Vacantes, éstas podrán ser consideradas para la designación de ganadoras o ganadores, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

En caso de actualizarse este supuesto, dicha información deberá hacerse pública en el portal de Internet del Instituto.

**Artículo 23.** Las Convocatorias estarán dirigidas a las personas interesadas en incorporarse al Servicio Profesional Electoral Nacional y a integrantes del Servicio que pretendan ser promovidos o promovidas a un cargo superior, que cumplan con los requisitos establecidos por el Estatuto, los Lineamientos y la propia Convocatoria.

**Artículo 24.** Las Convocatorias se difundirán en la página de Internet del Instituto y, en su caso, en los estrados de las oficinas centrales y de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales. La DESPEN deberá utilizar para su difusión otros medios de comunicación que estime pertinentes que busquen una amplia participación de aspirantes en el Concurso Público.

Se deberá promover una amplia difusión de la Convocatoria entre las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la promoción y defensa de los derechos político-electorales de las mujeres. Por lo menos se utilizarán los siguientes mecanismos: invitación individualizada a las mujeres y los hombres pertenecientes al Servicio, difusión en organismos públicos locales; instituciones de mujeres nacionales y estatales; tribunales electorales, instituciones de educación media superior y superior en los 31 estados y en la Ciudad de México y, entre organizaciones de la sociedad civil. Adicionalmente se deberá dar difusión de la Convocatoria a través del microsítio “Género y Democracia” del Instituto, y en la página oficial del *Observatorio de participación política de las mujeres en México*, así como de las redes sociales del Instituto.

**Artículo 25.** La difusión de cada una de las Convocatorias se realizará durante diez días naturales previos al inicio del plazo para la inscripción de los aspirantes.

**Artículo 26.** Una vez publicada cada Convocatoria, quienes funjan como titulares de las Direcciones Ejecutivas, Vocalías Ejecutivas de Junta Local Ejecutiva y de Unidad Técnica, en coordinación con la DESPEN, deberán difundirla entre el personal del Instituto adscrito a sus áreas, así como a la ciudadanía en general a través de los medios que estimen pertinentes y que propicie una mayor participación de aspirantes.

**Artículo 27.** Las condiciones y requisitos establecidos en las Convocatorias por ningún motivo podrán modificarse durante el desarrollo de las respectivas fases y etapas previstas en el artículo 16 de estos Lineamientos. Quienes aspiran a participar en la misma, aceptan su contenido así como la normativa aplicable.

**Artículo 28.** Desde el momento en el que se publique cada Convocatoria, las personas aspirantes podrán consultar las guías de estudio del examen en la página de Internet del Instituto y en su caso, en los estrados de las oficinas centrales y de las Juntas Locales y Distritales.

Las guías de estudio deberán incluir la lista de temas y la bibliografía que las personas aspirantes podrán consultar para su preparación.

#### **Capítulo Cuarto** **Del registro e inscripción de aspirantes**

**Artículo 29.** El registro de aspirantes se realizará durante un plazo de diez días naturales. El periodo se establecerá en la Convocatoria correspondiente.

**Artículo 30.** Quienes estén interesados en participar como aspirantes en un Concurso Público para ocupar cargos y puestos del Servicio, deberán registrarse en SPE-Ingresa o en el sistema que para tal efecto establezca la DESPEN en la Convocatoria respectiva.

**Artículo 31.** Si el registro se realiza a través del SPE-Ingresa, la persona interesada en concursar, incorporará al sistema la información requerida, y este generará un comprobante con un número de folio que será único e intransferible que, servirá para identificar su estatus como aspirante en las distintas fases y etapas de la Convocatoria respectiva.

Si el registro de los aspirantes se realiza a través de otro sistema o medio, en la Convocatoria se establecerán los lugares y el procedimiento para dicho registro.

Las personas aspirantes que participen en más de una Convocatoria, deberán registrarse en cada una de ellas y, agotar todas y cada una de las fases y etapas que la conforman o será cancelada automáticamente su inscripción.

**Artículo 32.** Es responsabilidad de las personas aspirantes la veracidad y autenticidad de sus datos personales, así como del perfil curricular que declaren al registrarse.

**Artículo 33.** Una vez que las personas aspirantes registren su información y se postulen por una vacante, no podrán modificar sus datos.

**Artículo 34.** Las y los aspirantes que sean miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional no podrán concursar por un cargo igual al que ocupen al momento del registro e inscripción al Concurso Público.

La DESPEN cancelará la inscripción de cualquier aspirante que se ubique en este supuesto.

**Artículo 35.** Las y los funcionarios del Instituto que tengan acceso a la información contenida en SPE-Ingresa y a los registros que en su caso se habiliten, deberán observar en todo momento las disposiciones en materia de protección de datos personales que sean aplicables.

## **Capítulo Quinto**

### **De la revisión curricular**

**Artículo 36.** Una vez que la persona aspirante se postule para concursar por un cargo o puesto del Servicio, si el registro se realiza a través del SPE-Ingresa, se llevará a cabo en forma inmediata la revisión curricular, y se informará por el mismo medio si es aceptada o descartada con base en los requisitos establecidos en la Convocatoria correspondiente.

Si el registro se realiza a través de otro sistema o medio, se establecerá el procedimiento de la revisión curricular.

**Artículo 37.** La revisión curricular que se efectúe se llevará a cabo sin perjuicio de la revisión y cotejo de la documentación que las personas aspirantes deberán presentar, en el momento y ante los funcionarios que determine la DESPEN, para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria respectiva.

La DESPEN podrá investigar o allegarse de la información documental necesaria que le permita corroborar el cumplimiento de los requisitos de las y los aspirantes.

**Artículo 38.** La DESPEN publicará en la página de Internet del Instituto y en su caso en estrados, la lista que contendrá el número de folio de las personas aspirantes que sustentarán el examen de conocimientos generales y técnico-electorales para cada cargo o puesto; así como la fecha, hora y lugar de su aplicación.

## **Capítulo Sexto**

### **De la segunda fase**

#### **De la aplicación del examen de conocimientos generales y técnico-electorales**

**Artículo 39.** La DESPEN coordinará y aplicará el examen de conocimientos generales y técnico-electorales. El examen tendrá un valor de ponderación del 60%.

Para su diseño y elaboración, la DESPEN podrá contar con el apoyo de instituciones externas, conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 156, fracción XII, del Estatuto.

**Artículo 40.** En la elaboración y aplicación del examen de conocimientos generales y técnico-electorales, la DESPEN implementará mecanismos de confidencialidad, control y registro del personal que participe en dichas actividades.

Se implementarán medidas de accesibilidad para personas con discapacidad, para mujeres embarazadas o en puerperio que acrediten, antes de la fecha de su examen y mediante dictamen médico, estar en condiciones delicadas de salud, se podrán habilitar sedes especiales.

**Artículo 41.** Las personas aspirantes presentarán en una primera jornada de aplicación, la parte correspondiente al examen de conocimientos generales y en una segunda jornada la parte correspondiente a conocimientos en materia técnico-electorales.

La DESPEN determinará las jornadas, sesiones, sedes, turnos y horarios para la aplicación de los exámenes, atendiendo al número de aspirantes y los espacios disponibles para este efecto.

**Artículo 42.** El examen de conocimientos generales y técnico-electorales se desplegará en al menos dos versiones con diferente orden de los reactivos.

El examen de conocimientos generales y técnico-electorales contendrá cuatro opciones de respuesta por cada reactivo; a cada reactivo corresponderá una respuesta correcta y tres distractores; se dividirán por áreas de conocimientos, según el cargo o puesto a concursar.

En el caso de aspirantes que se postulen por dos plazas vacantes publicadas en la misma Convocatoria, se les aplicará el examen de conocimientos generales en sólo una ocasión.

**Artículo 43.** Los exámenes de conocimientos generales y técnico electorales serán aplicables a los siguientes cargos y puestos, y estarán conformados por el número de reactivos que se señale en la Convocatoria.

a) Conocimientos generales

Tipo de examen	Aplica para los Cargos y Puestos siguientes
1. Conocimientos Generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cargos de Vocal Ejecutivo y cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo</li> </ul>

b) Conocimientos técnico electorales

Tipo de examen	Aplica para los Cargos y Puestos siguientes
1. Vocal Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocal Ejecutivo/Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Vocal Ejecutivo/Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva</li> </ul>
2. Vocal Secretario	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocal Secretario/Secretaria de Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Vocal Secretario/Secretaria de Junta Distrital Ejecutiva</li> </ul>
3. Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica (Órganos Desconcentrados)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva</li> </ul>
4. Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica (Oficinas Centrales)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director/Directora de Área en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica</li> <li>▪ Subdirector/Subdirectora de Área en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica</li> <li>▪ Jefe/Jefa de Departamento en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica</li> </ul>
5. Ejecutivo de Organización Electoral 6. (Órganos Desconcentrados)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocal de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva</li> <li>▪ Coordinador Operativo / Coordinadora Operativa</li> </ul>
7. Ejecutivo de Organización Electoral (Oficinas Centrales)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director/Directora de Área en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral</li> <li>▪ Subdirector/Subdirectora de Área en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral</li> </ul>

Tipo de examen	Aplica para los Cargos y Puestos siguientes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefe/Jefa de Departamento en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral</li> </ul>
8. Ejecutivo de Registro Federal de Electores (Órganos Desconcentrados)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital</li> <li>▪ Ejecutiva</li> </ul>
9. Ejecutivo de Registro Federal de Electores (Oficinas Centrales)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinador/Coordinadora de Área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores</li> <li>▪ Director/Directora de Área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores</li> <li>▪ Subdirector/Subdirectora de Área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores</li> <li>▪ Jefe/Jefa de Departamento en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores</li> </ul>
10. Técnicos Órganos Desconcentrados	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefe/Jefa de Monitoreo a Módulos</li> <li>▪ Jefe/Jefa de Oficina de Cartografía Estatal de Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Jefe/Jefa de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Jefe/Jefa de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva</li> </ul>
11. Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director/Directora de Área en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos</li> <li>▪ Subdirector/Subdirectora de Área en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos</li> <li>▪ Jefe/Jefa de Departamento en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos</li> </ul>
12. Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinador/Coordinadora de Unidad de Servicios Especializados</li> <li>▪ Técnico Operativo/Técnica Operativa</li> <li>▪ Técnico/Técnica en Procesos Electorales</li> <li>▪ Técnico</li> </ul>
13. Ejecutivo de Contencioso Electoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director/Directora de Área en la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral</li> <li>▪ Subdirector/Subdirectora de Área en la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral</li> </ul>

Tipo de examen	Aplica para los Cargos y Puestos siguientes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefe/Jefa de Departamento en la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral</li> </ul>
14. Ejecutivo de Fiscalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director/Directora de Área en la Unidad Técnica de Fiscalización</li> <li>▪ Coordinador/Coordinadora de Área en la Unidad Técnica de Fiscalización</li> <li>▪ Subdirector/Subdirectora de Área en la Unidad Técnica de Fiscalización</li> <li>▪ Jefe/Jefa de Departamento en la Unidad Técnica de Fiscalización</li> <li>▪ Enlace en la Unidad Técnica de Fiscalización</li> </ul>
15. Ejecutivo de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director/Directora de Área en la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales</li> <li>▪ Subdirector/Subdirectora de Área en la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales</li> <li>▪ Jefe/Jefa de Departamento en la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales</li> </ul>
16. Técnico de Fiscalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auditor senior en oficinas centrales</li> <li>▪ Auditor senior en Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Auditor</li> <li>▪ Abogado resolutor senior</li> <li>▪ Abogado resolutor junior</li> </ul>

**Artículo 44.** El día de la aplicación del examen, quienes sean representantes de la DESPEN, deberán realizar las siguientes actividades:

- I. Coordinar a los miembros del Servicio y personal del Instituto que participen en la organización de la aplicación de los exámenes;
- II. Cerciorarse en su caso, que los equipos de cómputo estén encendidos y abierto el sitio de Internet de los exámenes en línea;
- III. Solicitar a la persona que sea sustentante el comprobante de inscripción que se generó al momento de su registro;



- IV. Recabar la firma de quienes sean sustentantes en la lista de asistencia y acreditar su identidad solicitándole que presente alguna de las siguientes identificaciones:
- a) Credencial para votar vigente;
  - b) Cédula profesional;
  - c) Pasaporte vigente; o
  - d) En caso de personas aspirantes que sean personal del Instituto, podrán acreditar su identidad con la credencial de empleado con fotografía que expide el Instituto.
- V. Comunicar con claridad las instrucciones y dar inicio a la aplicación en el horario establecido;
- VI. Vigilar y procurar el adecuado comportamiento de las personas aspirantes durante la aplicación del examen.
- VII. De ser estrictamente necesario, suspender la aplicación del examen a las personas aspirantes que no acaten las instrucciones emitidas. En este caso, se levantará un acta circunstanciada, detallando los hechos que dieron lugar a la suspensión del examen.
- VIII. Ejecutar las demás tareas que determine la DESPEN.

**Artículo 45.** Para tener derecho a presentar el examen, las personas aspirantes deberán asistir puntualmente en el lugar, fecha y hora previamente establecidos por la DESPEN, exhibiendo su comprobante de inscripción; deberán acreditar su identidad mediante la exhibición de alguno de los documentos establecidos en el artículo 44, fracción IV de los Lineamientos, y no se les permitirá permanecer dentro del lugar del examen después de que haya concluido su respectiva aplicación.

No habrá prórroga para realizar el examen en fecha extemporánea, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.

**Artículo 46.** En caso de existir una falla generalizada del sistema utilizado para la aplicación de exámenes, se podrá habilitar una nueva fecha de aplicación y/o podrán aplicarse mediante cuadernillos; si la falla se presenta sólo en algún o algunos turnos y/o sedes, los exámenes correspondientes podrán aplicarse mediante cuadernillos; si la falla se presenta exclusivamente en algún o algunos equipos de cómputo se programará la aplicación de las y los aspirantes que les correspondían esos equipos en otra hora.

**Artículo 47.** Las o los aspirantes pasarán a la siguiente etapa del Concurso Público, siempre y cuando obtengan una calificación global mínima en el examen de 7.00, en una escala de cero a diez, y se ubiquen dentro del 33 por ciento de aspirantes que hayan obtenido las calificaciones más altas, agrupados según el cargo o puesto en concurso; este porcentaje se incrementará cuando no se logre contar con cuatro aspirantes por plaza vacante en concurso, a efecto de ser entrevistadas o entrevistados, siempre y cuando hayan obtenido la calificación global mínima referida; este porcentaje también se incrementará en términos de las medidas de carácter temporal que establezcan las Convocatorias, para procurar la igualdad sustantiva en aspirantes que pasen a la siguiente etapa.

La DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, podrá incrementar el número de cuatro aspirantes por plaza vacante y elevarlo hasta diez, cuando solamente exista una vacante publicada en la Convocatoria.

**Artículo 48.** La calificación global del examen de conocimientos generales y técnico-electorales, se conformará de la siguiente manera:

a) Para cargos y puestos adscritos en Juntas Locales y Distritales Ejecutivas:

Examen correspondiente a los cargos y puestos siguientes	Conocimientos Generales	Conocimientos Técnico-Electorales
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocal Ejecutivo/Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Vocal Ejecutivo/Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva</li> </ul>	30%	70%
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocal Secretario/Secretaria de Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Vocal Secretario/Secretaria de Junta Distrital Ejecutiva</li> </ul>	30%	70%

<b>Examen correspondiente a los cargos y puestos siguientes</b>	<b>Conocimientos Generales</b>	<b>Conocimientos Técnico-Electorales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva</li> </ul>	30%	70%
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocal de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva</li> <li>▪ Coordinador Operativo / Coordinadora Operativa de Junta Local Ejecutiva</li> </ul>	30%	70%
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva</li> </ul>	30%	70%
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefe/Jefa de Monitoreo a Módulos de Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Jefe/Jefa de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Jefe/Jefa de Oficina de Cartografía Estatal de Junta Local Ejecutiva</li> <li>▪ Jefe/Jefa de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva</li> </ul>	60%	40%

b) Para cargos adscritos en Direcciones Ejecutiva y Unidades Técnicas:

<b>Examen correspondiente a los cargos y puestos siguientes</b>	<b>Conocimientos Generales</b>	<b>Conocimientos Técnico-Electorales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinador/Coordinadora de Área</li> <li>▪ Director/Directora de Área</li> <li>▪ Coordinador/Coordinadora de Unidad Técnica</li> <li>▪ Subdirector/Subdirectora de Área</li> </ul>	30%	70%
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefes/Jefas de Departamento</li> <li>▪ Enlace</li> <li>▪ Auditor senior en oficinas centrales</li> <li>▪ Auditor senior en Junta Local Ejecutiva</li> </ul>	50%	50%

Examen correspondiente a los cargos y puestos siguientes	Conocimientos Generales	Conocimientos Técnico-Electorales
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auditor</li> <li>▪ Abogado resolutor senior</li> <li>▪ Abogado resolutor junior</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinador/Coordinadora de Unidad de Servicios Especializados</li> <li>▪ Técnico Operativo/Técnica Operativa</li> <li>▪ Técnico/Técnica en Procesos Electorales</li> <li>▪ Técnico</li> </ul>	60%	40%

**Artículo 49.** Una vez aplicado el examen de conocimientos generales y técnico-electorales, la DESPEN generará una lista con los folios de las personas aspirantes por cargo o puesto concursado, ordenada de mayor a menor calificación.

De la lista señalada en el párrafo anterior, la DESPEN seleccionará en orden de prelación a 4 o 10 aspirantes en términos de lo señalado en el artículo 47, por plaza vacante para que sean cotejados sus documentos; se verifique el cumplimiento de requisitos; se les aplique la evaluación psicométrica basada en competencias, y en su caso, pasen a la etapa de entrevistas.

La DESPEN difundirá, la lista con los folios de las personas aspirantes a las que se les realizará la revisión y el cotejo de documentos en la página de Internet del Instituto.

### **Capítulo Séptimo**

#### **Del cotejo de documentos y verificación del cumplimiento de requisitos**

**Artículo 50.** La DESPEN realizará el cotejo de los documentos que presenten las personas aspirantes convocadas por plazas vacantes en los términos señalados en el artículo 47, seleccionadas en orden de prelación conforme a los resultados del examen de conocimientos generales y técnico-electorales y verificará el cumplimiento de los requisitos para ocupar los cargos y puestos del Servicio.

La DESPEN coordinará el trabajo de cotejo de documentos, apoyándose en su caso en el personal de las Juntas, y publicará en la página de Internet del Instituto la lista señalada en el artículo 49, indicando la fecha, lugar y hora para presentarse.

**Artículo 51.** Los documentos que deberán presentar las o los aspirantes que formen parte del Servicio, serán los siguientes:

- I. Currículum vitae actualizado, con firma autógrafa;
- II. Original y copia de comprobantes laborales que acrediten el cumplimiento de los requisitos para cada cargo o puesto, que establezca la Convocatoria respectiva;
- III. Original y copia del título o cédula profesional, para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de la Función Ejecutiva;
- IV. Original y copia del certificado que acredite haber concluido el nivel de educación media superior para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de la Función Técnica;
- V. Carta firmada bajo protesta de decir verdad, en donde señalen que la información proporcionada y los documentos presentados son auténticos;
- VI. Carta firmada de aceptación de los términos y condiciones del Concurso Público, establecidos en el Estatuto, Lineamientos y Convocatoria, y
- VII. Los demás que se establezcan en la Convocatoria correspondiente.

Los originales de los documentos serán devueltos a las personas aspirantes después de realizar el cotejo correspondiente.

**Artículo 52.** Los documentos que deberán presentar las o los aspirantes que no pertenezcan al Servicio, serán los siguientes:

- I. Una fotografía reciente tamaño infantil, la fotografía deberá contener nombre y apellidos al reverso;
- II. Original y copia de identificación oficial con fotografía. Únicamente se aceptarán los siguientes documentos: Credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o, en su caso, cédula profesional;
- III. Original o copia certificada y copia simple de acta de nacimiento;
- IV. Currículum vitae actualizado, con firma autógrafa del aspirante;
- V. Original y copia del título o cédula profesional, para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de la Función Ejecutiva o
- VI. Original y copia del certificado que acredite haber concluido el nivel de educación media superior para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de la Función Técnica;
- VII. Original y copia de comprobantes laborales que acrediten el cumplimiento de los requisitos para cada cargo o puesto, que establezca la Convocatoria respectiva;
- VIII. Carta firmada bajo protesta de decir verdad, en donde se señale que la información proporcionada y los documentos presentados son auténticos;
- IX. Carta firmada de aceptación de los términos y condiciones del Concurso, establecidos en el Estatuto, Lineamientos y Convocatoria, y
- X. Los demás que se establezcan en la Convocatoria correspondiente.

Los originales de los documentos serán devueltos a las o los aspirantes después de realizar el cotejo correspondiente.

Lo anterior sin perjuicio de los documentos que deberá presentar aquel aspirante que resulte ganador de una plaza vacante ante la Dirección Ejecutiva de Administración.

**Artículo 53.** La DESPEN descartará a las personas aspirantes que no cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto y los Lineamientos.

**Artículo 54.** En caso de que algún o alguna aspirante sea descartado debido a que no acredite el cumplimiento de los requisitos o porque se encuentre en alguno de los supuestos previstos en este capítulo, se sustituirá en la lista de prelación por el siguiente aspirante que cumpla con los requisitos.

**Artículo 55.** La DESPEN difundirá en la página de Internet del Instituto la lista con los folios de las personas aspirantes que accederán a la aplicación de la evaluación psicométrica por competencias o evaluación situacional. También se señalará la fecha, hora y lugar de aplicación.

### **Capítulo Octavo**

#### **De la aplicación de la evaluación psicométrica por competencias o, en su caso, la evaluación situacional**

**Artículo 56.** La DESPEN llevará a cabo la aplicación de la evaluación psicométrica por competencias o evaluación situacional a 4 o 10 aspirantes por plaza vacante, en términos de lo señalado en el artículo 47, seleccionadas en orden de prelación conforme a los resultados aprobatorios del examen de conocimientos generales y técnico- electorales y que hayan cubierto la etapa de cotejo y verificación del cumplimiento de requisitos para ocupar los cargos y puestos del Servicio.

Se aplicará la evaluación situacional (*assessment*) en lugar de la evaluación psicométrica por competencias, para el caso de cargos de Vocal Ejecutivo/Ejecutiva de Junta Local y Distrital Ejecutiva, así como de Coordinador/Coordinadora de Área, Director/Directora de Área, Coordinador/Coordinadora de Unidad Técnica y Subdirector/Subdirectora de Área.

**Artículo 57.** La evaluación psicométrica por competencias o, en su caso, la evaluación situacional (*assessment*) tendrá 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, de acuerdo con la Convocatoria correspondiente.

**Artículo 58.** El resultado de la evaluación se calificará en una escala de cero a diez, con dos posiciones decimales. La calificación obtenida en esta prueba tendrá una ponderación del 10% en la calificación final de las personas aspirantes.

**Artículo 59.** La DESPEN podrá apoyarse en una empresa especializada para llevar a cabo el diseño, elaboración, aplicación y calificación de la prueba psicométrica por competencias o la evaluación situacional.

**Artículo 60.** En la aplicación de la evaluación, la DESPEN implementará mecanismos de confidencialidad, control y registro del personal que participen en dicha actividad.

### **Capítulo Noveno De la aplicación de entrevistas**

**Artículo 61.** Una vez aplicada la evaluación psicométrica por competencias o la evaluación situacional (*assessment*), la DESPEN generará la lista con los folios de las personas aspirantes que se presentarán a la etapa de entrevistas.

La lista se difundirá en la página de Internet y en su caso, en los estrados del Instituto.

**Artículo 62.** Para integrar el rol de entrevistas, la DESPEN elaborará una lista con los nombres de las o los aspirantes, en orden de prelación, a partir de la calificación que hayan obtenido en el examen de conocimientos generales y técnico-electorales.

La DESPEN difundirá dicha lista en la página de Internet y, en su caso, en los estrados del Instituto.

**Artículo 63.** La DESPEN publicará, en la página de Internet del Instituto, los calendarios de entrevistas que señalarán la fecha, hora y lugar de su aplicación conforme a la agenda proporcionada por las o los entrevistadores.

Los calendarios podrán ser actualizados de manera permanente de acuerdo con las modificaciones que soliciten las o los entrevistadores.

**Artículo 64.** La DESPEN integrará los expedientes de las personas aspirantes y los remitirá a quienes funjan como entrevistadores cuando menos dos días hábiles previos al inicio de la aplicación de las entrevistas respectivas. Los expedientes contendrán, como mínimo, lo siguiente:



- I. Comprobante de inscripción;
- II. Currículum vitae;
- III. En caso de aspirantes pertenecientes al Servicio, su ficha técnica;
- IV. Resultados del examen de conocimientos generales y técnico-electorales;
- V. Resultados de la evaluación psicométrica por competencias o evaluación situacional (*assessment*);
- VI. Guía de Entrevista elaborada por la DESPEN para cada cargo o puesto, con perspectiva de igualdad y no discriminación, y
- VII. Cédula para el entrevistador donde se asentará la calificación de la entrevista.

**Artículo 65.** Las personas aspirantes deberán presentarse puntualmente a las entrevistas en la fecha, hora y lugar que se hayan definido para tal efecto y deberán acreditar su identidad mediante alguno de los documentos referidos en el artículo 44, fracción IV de los Lineamientos, en caso contrario, perderán su derecho a las entrevistas correspondientes.

En situaciones de riesgo grave de salud, a las personas embarazadas o en puerperio, se les podrá reprogramar la entrevista dentro de los siguientes 5 días hábiles, previa presentación de certificado médico, en los términos que determine la DESPEN.

En ningún caso, la entrevista se realizará fuera de las oficinas del Instituto.

**Artículo 66.** Las entrevistas podrán desahogarse de manera individual o colectiva. En los casos de vacantes de cargos de Vocal Ejecutivo, quienes funjan como entrevistadores podrán acompañarse por expertos o expertas que habilite la DESPEN, cuando soliciten el apoyo técnico.

Para el desahogo de las entrevistas, las y los funcionarios que funjan como entrevistadores podrán tomar en cuenta la Guía de Entrevista que proporcione la DESPEN y los resultados de la evaluación psicométrica por competencias o, en su caso, evaluación situacional (*assessment*).

**Artículo 67.** En ningún caso podrán fungir como entrevistadores los miembros del Servicio o trabajadores del Instituto que estén concursando, si se presentara el supuesto, la DESPEN designará, previo conocimiento de las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas, titulares de Unidad Técnica o Vocalías Ejecutivas Locales correspondientes, al funcionario del Instituto que deberá desahogar la entrevista.

**Artículo 68.** Cada aspirante, según el cargo o puesto por el que se concursa, deberá ser entrevistado o entrevistada por el siguiente número de funcionarias o funcionarios del Instituto:

a) Para cargos y puestos en Juntas Locales Ejecutivas

Cargos y puestos	Número de entrevistas programadas	Autoridades y/o funcionarios que realizan la entrevista
Vocalías Ejecutivas	Al menos cinco entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consejero Presidente del Consejo General o por el miembro de la Junta con derecho a voto que él designe;</li> <li>▪ Tres Consejeros Electorales que determine la Comisión del Servicio, y</li> <li>▪ Secretario Ejecutivo.</li> </ul>
Vocalías de Vocales Secretarios	Tres entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un Consejero Electoral que determine la Comisión del Servicio;</li> <li>▪ Secretario Ejecutivo o por quien él designe, y</li> <li>▪ Un Vocal Ejecutivo Local.</li> </ul>
Vocalías de Área.	Dos entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director Ejecutivo que corresponda al área de la vacante, y</li> <li>▪ Un Vocal Ejecutivo Local.</li> </ul>
Coordinaciones Operativas	Dos entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un Vocal Ejecutivo Local, y</li> <li>▪ Un Vocal Secretario Local.</li> </ul>
Jefaturas de Monitoreo a Módulos Jefaturas de Oficina de Cartografía Estatal Jefaturas de Oficina de Seguimiento y Análisis	Dos entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores o quien él designe, y</li> <li>▪ Un Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local.</li> </ul>

b) Para cargos y puestos en Juntas Distritales Ejecutivas

Cargos y puestos	Número de entrevistas programadas	Autoridades y/o funcionarios que realizan la entrevista
Vocalías Ejecutivas	Al menos cuatro entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dos Consejeros Electorales que determine la Comisión del Servicio;</li> <li>▪ Secretario Ejecutivo, o por quien él designe, y</li> <li>▪ Un Vocal Ejecutivo Local.</li> </ul>
Vocalías de Vocal Secretario	Tres entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un representante del Secretario Ejecutivo;</li> <li>▪ Un Vocal Ejecutivo Local y</li> <li>▪ Un Vocal Ejecutivo Distrital.</li> </ul>
Vocalías de Área.	Tres entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un representante de la Dirección Ejecutiva que corresponda al área de la vacante;</li> <li>▪ Un Vocal Ejecutivo Local y</li> <li>▪ Un Vocal Ejecutivo Distrital.</li> </ul>
Jefaturas de Oficina de Seguimiento y Análisis	Dos entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores o por quien él designe, y</li> <li>▪ Un Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local.</li> </ul>

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

Cargos y puestos	Número de entrevistas programadas	Autoridades y/o funcionarios que realizan la entrevista
Coordinaciones de Área adscritas en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electores.	Al menos cuatro entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dos Consejeros Electorales que determine la Comisión del Servicio,</li> <li>▪ Secretario Ejecutivo, y</li> <li>▪ El Director Ejecutivo que corresponda al área de la vacante</li> </ul>
Direcciones de Área	Al menos cuatro entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dos Consejeros Electorales que determine la Comisión del Servicio,</li> <li>▪ Secretario Ejecutivo, y</li> <li>▪ El Director Ejecutivo que corresponda al área de la vacante</li> </ul>

Cargos y puestos	Número de entrevistas programadas	Autoridades y/o funcionarios que realizan la entrevista
Coordinaciones adscritas en Unidades Técnicas	Al menos cuatro entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dos Consejeros Electorales que determine la Comisión del Servicio,</li> <li>▪ Secretario Ejecutivo, y</li> <li>▪ El Titular de la Unidad Técnica que corresponda al área de la vacante</li> </ul>
Subdirecciones de Área.	Tres entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretario Ejecutivo o por quien él designe;</li> <li>▪ El Director Ejecutivo que corresponda al área de la vacante y</li> <li>▪ El Director de Área de la vacante.</li> </ul>
Jefaturas de Departamento, Enlaces, y cargos del mismo nivel administrativo.	Dos entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Director de Área de la vacante, y</li> <li>▪ El Subdirector de Área, dichos funcionarios deberán ser del área correspondientes a la vacante.</li> </ul>
Auditor senior y Auditor, adscritos en Unidades Técnicas	Dos entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Director de Área de la vacante o en su defecto el funcionario de nivel Director de Área que designe el Titular de la Unidad.</li> <li>▪ El Subdirector de Área o en su defecto el funcionario de nivel Subdirector de Área que designe el Titular de la Unidad.</li> </ul>
Auditor senior adscrito en Junta Local Ejecutiva	Dos entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Director de Área de la vacante o en su defecto el funcionario de nivel Director de Área que designe el Titular de la Unidad.</li> <li>▪ El Subdirector de Área o en su defecto el funcionario de nivel Subdirector de Área que designe el Titular de la Unidad.</li> </ul>
Abogado resolutor senior y Abogado resolutor junior adscritos en Unidades Técnicas	Dos entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Director de Área de la vacante o en su defecto el funcionario de nivel Director de Área que designe el Titular de la Unidad.</li> <li>▪ El Subdirector de Área o en su defecto el funcionario de nivel Subdirector de Área que designe el Titular de la Unidad.</li> </ul>
Coordinador/Coordinadora de Unidad de Servicios Especializados, Técnico Operativo /Técnica Operativa, Técnico/Técnica en Procesos Electorales, y Técnico	Dos entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Director de Área de la vacante o en su defecto el funcionario de nivel Director de Área que designe el Director Ejecutivo.</li> <li>▪ El Subdirector de Área o en su defecto el funcionario de nivel Subdirector de Área que designe el Director Ejecutivo.</li> </ul>

La delegación de entrevistas que realice el Secretario Ejecutivo deberá recaer en un funcionario o funcionaria que ocupe un cargo superior al de la persona aspirante; en su caso, podrá designar a quienes ocupen un cargo de titular de Unidad en la Secretaría Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión del Servicio

**Artículo 69.** Las entrevistas que no se realicen por causas atribuibles a las personas aspirantes, no se podrán efectuar con posterioridad y se calificarán con cero, a excepción de aquellas que deban ser reprogramadas por causas justificadas en los términos previstos en el artículo 65 de estos lineamientos.

**Artículo 70.** Cada entrevistador o entrevistadora asentará en el medio que se establezca en la Convocatoria correspondiente, las calificaciones otorgadas a cada una de las personas aspirantes, en una escala de cero a diez, más dos decimales, en el plazo señalado en el artículo siguiente.

**Artículo 71.** Las o los entrevistadores deberán entregar a la DESPEN las cédulas con la calificación que hayan otorgado a las personas aspirantes dentro de los tres días hábiles siguientes a su realización. La DESPEN verificará la cédula entregada con la información registrada.

**Artículo 72.** En el caso de las y los aspirantes que sean entrevistados por más de cinco entrevistadoras o entrevistadores, la DESPEN eliminará la calificación más baja y la calificación más alta que cada aspirante haya obtenido en las entrevistas y promediará las calificaciones restantes.

### **Capítulo Décimo De la tercera fase De la calificación final**

**Artículo 73.** Para calcular la calificación final se sumarán los resultados obtenidos por las personas aspirantes en cada una de las etapas correspondientes al examen de conocimientos generales y técnico-electorales, evaluación psicométrica por competencias o evaluación situacional (*assessment*) y las entrevistas, con las siguientes ponderaciones:

- I. Examen de conocimientos generales y técnico-electorales, 60%;

- II. Evaluación Psicométrica por competencias o, en su caso, evaluación situacional (*assessment*), 10%;
- III. Entrevistas, 30%.

El promedio de las calificaciones de cada aspirante se expresará con un número entero y dos posiciones decimales.

La lista de resultados finales incluirá a las y los aspirantes que obtuvieron una calificación igual o mayor a 7.00. Las calificaciones menores a 7.00 se consideran no aprobatorias.

**Artículo 74.** La DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, remitirá a la Secretaría Ejecutiva una lista por cargo o puesto con los resultados finales que contendrá los folios de inscripción, el nombre y las calificaciones desglosadas de las personas aspirantes que aprobaron cada una de las etapas del Concurso Público. La Secretaría Ejecutiva por su parte, informará a las y los integrantes del Consejo General y de la Junta sobre el contenido de dicha lista.

Esta lista se ordenará de mayor a menor calificación, a partir del promedio final, es decir, el primer lugar de la lista lo ocupará la o el aspirante que haya obtenido el promedio más alto y a este aspirante se le considerará como el primer candidata o candidato a ser ganadora o ganador y, así sucesivamente en función de las plazas de cargos y/o puestos vacantes sujetos a concurso.

**Artículo 75.** La DESPEN publicará en la página de Internet del Instituto, el nombre de la o el aspirante que haya obtenido el promedio más alto para cada plaza de cargos o puestos del Servicio que fueron concursadas, después de aplicar en su caso, los criterios de desempate previstos en estos Lineamientos.

### **Capítulo Décimo Primero De los criterios de desempate**

**Artículo 76.** En caso de empate entre aspirantes que sean integrantes del Servicio y/o externos, el orden de prelación de las y los aspirantes en la lista de ganadoras se establecerá en función de los siguientes criterios.

- I. Cuando estén involucradas personas aspirantes integrantes del Servicio y personas aspirantes que no pertenezcan al mismo; los primeros ocuparán los lugares superiores en la lista.
  
- II. Entre aspirantes integrantes del Servicio los lugares superiores en la lista serán ocupados por aquellas personas que satisfagan el orden de prelación siguiente:
  - a) Mayor calificación en el examen de conocimientos técnico- electorales.
  - b) Mayor calificación en la entrevista.
  - c) Mayor calificación en la evaluación psicométrica por competencias o evaluación situacional (*assessment*).
  - d) Mayor calificación en las últimas tres evaluaciones del desempeño.
  - e) Mayores méritos extraordinarios, entendiéndose como tales la titularidad y el rango.
  - f) Mejor promedio en las calificaciones en el Programa de Formación o actividades de Capacitación.
  - g) Mayor antigüedad como personal de carrera;
  - h) Pertenencia a grupos en situación de vulnerabilidad.
  
- III. En el caso de empate entre aspirantes que no pertenezcan a la estructura del Servicio, los lugares superiores en la lista los ocuparán aquellas o aquellos aspirantes que satisfagan el orden de prelación siguiente:
  - a) Mayor calificación en el examen de conocimientos técnico- electorales.
  - b) Mayor calificación en la entrevista.
  - c) Mayor calificación en la evaluación psicométrica por competencias o, en su caso, evaluación situacional (*assessment*).
  - d) Mayor experiencia en materia electoral.
  - e) Mayor grado académico.
  - f) Pertenencia a grupos en situación de vulnerabilidad.

**Artículo 77.** La Secretaría Ejecutiva informará a las y los integrantes del Consejo General y de la Junta los casos en que la DESPEN haya detectado empates, así como el criterio de desempate adoptado.

### **Capítulo Décimo Segundo**

#### **De la designación de ganadores, ocupación de vacantes y expedición de nombramientos y oficios de adscripción**

**Artículo 78.** De conformidad con la lista referida en el artículo 74 de estos Lineamientos, la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, otorgará una adscripción específica a cada aspirante ganador o ganadora de una plaza de cargo o puesto vacante concursado.

**Artículo 79.** Las personas aspirantes deberán expresar por escrito, a través de los medios que establezca la DESPEN, su aceptación o declinación al ofrecimiento, en un plazo que no deberá exceder de dos días hábiles contados a partir de que se les haya comunicado la adscripción que les correspondería.

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

Las y los aspirantes que hayan declinado de manera expresa o tácita, pasarán a la lista de reserva para que tengan la posibilidad de recibir una nueva propuesta de adscripción en otro momento.

**Artículo 80.** El Consejo General designará a las o los funcionarios para que ocupen vacantes en el cargo de Vocal Ejecutivo/Ejecutiva, así como su respectivo lugar de adscripción.

En el caso de vacantes en cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo/Ejecutiva, la Junta designará a las y los funcionarios que las ocuparán, así como su respectivo lugar de adscripción.

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



### **Capítulo Décimo Tercero** **De la integración y utilización de listas de reserva**

**Artículo 82.** Una vez designados las y los aspirantes para ocupar los cargos y/o puestos concursados en cada Convocatoria, la DESPEN integrará y publicará en la página de Internet del Instituto una lista de reserva que incluirá a las y los aspirantes no ganadores que hayan aprobado la aplicación de entrevistas.

La lista de reserva estará ordenada de mayor a menor calificación y tendrá una vigencia de hasta un año a partir de su publicación.

En caso de que en la Convocatoria se establezca una medida especial de carácter temporal, para procurar la igualdad sustantiva de género, la misma podrá hacerse extensiva a la integración de la lista de reserva.

**Artículo 83.** El uso de la lista de reserva deberá sujetarse a lo siguiente:

- a) Para el cargo de Vocal Ejecutivo/Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva se entrevistará, por cada vacante que se genere, a cuatro aspirantes con mejor calificación global.

Las entrevistas deberán realizarse por las y los funcionarios a que hace referencia el artículo 68, inciso a) de estos Lineamientos, atendiendo a los principios de igualdad de género y no discriminación.

La persona ganadora para ocupar el cargo vacante será quien logre la mayor calificación en la aplicación de entrevistas, que se obtendrá al promediar los resultados de la totalidad de dichas entrevistas.

- b) Para los cargos distintos a Vocal Ejecutivo/Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva se ofrecerá la vacante a la persona aspirante que tenga la mejor calificación final, en estricto orden de prelación.

Las y los aspirantes deberán expresar por escrito su aceptación o declinación al ofrecimiento que formule la DESPEN, en un plazo que no deberá exceder de dos días hábiles, a partir de su comunicación.

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

Las y los aspirantes que integren la lista de reserva, a excepción de quienes en los términos del artículo 79 de estos lineamientos ya hayan declinado una vez habiendo sido ganadores, podrán ser considerados para estos supuestos hasta por otra ocasión más después de una declinación expresa o tácita, cuando se generen nuevas vacantes en el cargo o puesto por el que concursaron.

**Artículo 84.** La DESPEN someterá a consideración de la Comisión del Servicio la propuesta para designar como ganadora o ganador a la persona aspirante de la Lista de Reserva para ocupar vacantes en el cargo de Vocal Ejecutivo/Ejecutiva.

La Comisión del Servicio, a través de la Consejera o Consejero Electoral que la presida, presentará la propuesta de designación al Consejo General para su aprobación.

**Artículo 85.** En el caso de vacantes en cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo/Ejecutiva, la DESPEN presentará a la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, la propuesta de designación de ganadoras de plazas vacantes, para su aprobación.

#### **Capítulo Décimo Cuarto** **De otras previsiones del Concurso Público**

**Artículo 86.** El concurso de una plaza se declarará desierto por la DESPEN, previo 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 fases y etapas posteriores;

- II. Cuando ninguna persona aspirante cumpla con los requisitos previstos en la Convocatoria respectiva;
- III. Cuando ninguna persona aspirante obtenga en el examen de conocimientos generales y técnico-electorales la calificación mínima aprobatoria establecida en el artículo 47 de los Lineamientos, y/o
- IV. Cuando ninguna persona aspirante obtenga la calificación aprobatoria prevista en el artículo 73, último párrafo de los presentes Lineamientos.

**Artículo 87.** De conformidad con el artículo 163 del Estatuto, el Consejo General podrá suspender el desarrollo del Concurso Público por causa extraordinaria y justificada, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

### **Capítulo Décimo Quinto De la aclaración y de las impugnaciones**

**Artículo 88.** Las y los aspirantes que hayan presentado el examen podrán solicitar por escrito a la DESPEN, en sus oficinas, la aclaración de dudas que tengan respecto a su calificación en el Concurso Público.

**Artículo 89.** La solicitud de aclaración deberá ser presentada por escrito con firma autógrafa, indicando el nombre de la persona aspirante, domicilio, teléfono de localización; así como su manifestación bajo protesta de decir verdad de los hechos y razones que dan motivo a su solicitud de aclaración.

Dicha solicitud de aclaración deberá presentarse en la DESPEN dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se publique la calificación que desea aclarar la persona aspirante.

**Artículo 90.** La DESPEN, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la recepción de la solicitud, deberá allegarse de los elementos que estime necesarios para realizar la aclaración correspondiente.

Una vez recabados dichos elementos, la DESPEN integrará la respuesta de la solicitud de aclaración, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, y la comunicará por escrito en el domicilio señalado por la persona aspirante que la haya solicitado, dentro de los cinco días hábiles siguientes. Dicha aclaración no tendrá efectos vinculatorios y, es requisito para interponer impugnación en contra de los resultados referidos en el artículo 75 de estos Lineamientos.

**Artículo 91.** Las y los aspirantes que hayan pasado a la etapa de entrevistas y no hayan resultado ganadores, podrán interponer ante la Secretaría Ejecutiva del Instituto, un recurso en contra de la publicación de los resultados referidos en el artículo 75 de estos Lineamientos, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que se le notifique la respuesta a su solicitud de aclaración.

**Artículo 92.** La impugnación se tramitará de conformidad a lo siguiente:

- I. El o la aspirante interpondrá ante la Secretaría Ejecutiva del Instituto, el recurso por escrito, señalando domicilio para recibir notificaciones, expresando el acto específico que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes.
- II. Podrán ofrecerse como prueba, las documentales públicas y privadas, técnicas, pericial, presuncional e instrumental de actuaciones; las cuales deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos.
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, a menos que se trate de documentales que obren exclusivamente en poder del Instituto.
- IV. La Secretaría Ejecutiva del Instituto tendrá un plazo de tres días hábiles a partir de recibida la impugnación, para solicitar a la DESPEN que rinda informe sobre el acto recurrido y remita los elementos que tengan relación, dentro de los cinco días hábiles, posteriores a la interposición del recurso.
- V. A partir de que reciba el informe de la DESPEN, la Secretaría Ejecutiva tendrá tres días hábiles para dar vista a las y los terceros interesados con

el recurso interpuesto, para que dentro del plazo de cinco días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezcan pruebas.

- VI. La Secretaría Ejecutiva del Instituto podrá allegarse de cualquier otro elemento de prueba que tenga relación con la materia del recurso.
- VII. La Secretaría Ejecutiva del Instituto acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que se hubieren ofrecido, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles y, emitirá los Acuerdos de admisión, desahogo de pruebas y cierre de instrucción, o cualquier otro que sea necesario en la substanciación de la impugnación.
- VIII. Una vez cerrada la instrucción, la Secretaría Ejecutiva elaborará el Proyecto de Resolución, que someterá a la Junta en la siguiente sesión ordinaria.
- IX. La Junta dictará la Resolución, y
- X. Las Resoluciones de las impugnaciones, se notificarán a las o los interesados en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de que la Dirección Jurídica del Instituto reciba la Resolución firmada.

## **T R A N S I T O R I O**

**Primero.** Los Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y perderán su vigencia al concluir el Concurso Público 2016-2017 para ocupar cargos y puestos del Servicio del Instituto.