

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el *Procedimiento de incorporación para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral distintos de Vocal Ejecutivo en los órganos desconcentrados y en las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral*

### Considerando

1. Que de conformidad con el artículo 41, párrafo segundo, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley; en el ejercicio de esa función estatal serán principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
2. Que la misma disposición constitucional prevé que el Instituto será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia; y que los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional Electoral (Servicio), cuyas relaciones de trabajo se regirán por la ley electoral y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral (Estatuto).
3. Que en lo que interesa, el artículo 167, numerales 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (Código) establece que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE) organizará y desarrollará el Servicio, cuyos principios de formación, entre sus miembros, serán la objetividad e imparcialidad que orientan la función estatal de organizar las elecciones.
4. Que en lo que interesa, el artículo 168, numerales 1, 4 y 5 del Código ordena que el Servicio se integre por el Cuerpo de la Función Directiva y el Cuerpo de Técnicos, estructurados por niveles o rangos propios; y que los aspirantes a ingresar a ellos deberán cumplir requisitos personales, académicos y de buena reputación, además de cumplir con los cursos de formación y capacitación correspondientes y de realizar las prácticas en los órganos del Instituto; ó, en su caso, prevé que serán vías de acceso a los Cuerpos el examen o concurso, según lo señalen las normas estatutarias.
5. Que el artículo 3, fracción III, del Estatuto, prevé que el Servicio tiene por objeto asegurar que el desempeño de sus miembros se apegue a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

6. Que de conformidad con el artículo 4, fracción I del Estatuto, para organizar y desarrollar el Servicio, y asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto, la DESPE deberá reclutar, seleccionar, incorporar, formar, desarrollar, evaluar y, en su caso, promover, ascender, incentivar o sancionar al personal de carrera conforme a lo establecido en el Estatuto.
7. Que el artículo 5 del Estatuto prevé que el Servicio es un sistema de carrera compuesto por los procesos de ingreso; formación y desarrollo profesional; evaluación; promoción, ascenso e incentivos; y sanción. Además, el Servicio se organizará y desarrollará a través de la DESPE, de conformidad con las disposiciones del Código, del Estatuto y de los Acuerdos, lineamientos y demás disposiciones que emitan el Consejo General y la Junta General Ejecutiva (Junta) en el ámbito de su competencia.
8. Que de conformidad con el artículo 6 del Estatuto, la operación y el desarrollo del Servicio deberán basarse en la igualdad de oportunidades, los conocimientos necesarios, el desempeño adecuado, la evaluación permanente, la transparencia de los procedimientos, el apego a los principios rectores de la función electoral federal y la competencia de sus miembros.
9. Que en lo que interesa, de acuerdo al artículo 14, fracción III del Estatuto, corresponde a la Junta fijar, a propuesta de la DESPE, los procedimientos administrativos del Servicio respecto del reclutamiento, la selección, la incorporación, la adscripción, la readscripción, la evaluación del desempeño, las actividades de formación y desarrollo, la titularidad, la promoción, el ascenso, la disponibilidad, los incentivos, la movilidad y las sanciones del personal de carrera, así como aquellos que sean necesarios para la correcta operación del Servicio, conforme a las políticas y programas generales del Instituto.
10. Que el artículo 15, fracción I del Estatuto señala que corresponde a la Comisión del Servicio Profesional Electoral (Comisión) conocer, analizar, comentar y aprobar el anteproyecto de políticas y programas de la Dirección Ejecutiva, así como los objetivos generales de los procedimientos de ingreso, movilidad, ascenso, promoción, readscripción, titularidad, formación, evaluación, disponibilidad, incentivos y sanción de los miembros del Servicio, antes de su presentación a la Junta.
11. Que el artículo 18, fracciones I y V, establece que corresponde a la DESPE planear, organizar, coordinar y desarrollar el Servicio, en los términos previstos en el presente ordenamiento y de conformidad con los procedimientos aprobados por la Junta, y llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, formación y desarrollo de los miembros del Servicio, así como los demás contenidos en el presente Estatuto, en lo que respecta al personal de carrera del Instituto.
12. Que de conformidad con el artículo 34 del Estatuto, el ingreso al Servicio comprende el reclutamiento y la selección de aspirantes, la ocupación de vacantes, la incorporación a

los cuerpos que componen el Servicio, así como la expedición de nombramientos y la adscripción en los cargos y puestos establecidos en el Catálogo.

13. Que el artículo 35 del Estatuto establece que son formas de acceso al Servicio, los siguientes: ganar el concurso de incorporación; aprobar el examen de incorporación; o, acreditar los cursos de capacitación y formación, incluyendo los exámenes correspondientes y realizar las prácticas en los órganos del Instituto.
14. Que de conformidad con el artículo 36 del Estatuto, el concurso de incorporación, en modalidad de oposición, será la vía primordial para la ocupación de vacantes y el acceso al Servicio; la utilización de cualquiera de las otras vías deberá hacerse excepcionalmente y de manera debidamente fundada y motivada.
15. Que en la parte conducente, el artículo 37 del Estatuto prevé que los procedimientos para realizar los concursos de incorporación se establecerán en los acuerdos que expida la Junta, a propuesta de la DESPE; para ello, esta última tomará en consideración la opinión de la Comisión; el mismo artículo establece que los resultados de los exámenes del concurso de incorporación tendrán una vigencia de doce meses posteriores a su celebración
16. Que con base en el artículo 58 del Estatuto, la Comisión vigilará de manera permanente el cumplimiento de todos los procedimientos para la ocupación de vacantes y presentará a la DESPE las observaciones que considere pertinentes. En caso de que existan inconformidades sobre dicho cumplimiento, la Comisión podrá solicitar a la DESPE un informe al respecto.
17. Que el artículo 59 del Estatuto establece que la DESPE aplicará los procedimientos de selección a los aspirantes a ingresar a una plaza del Servicio.
18. Que el artículo 60 del Estatuto determina que el concurso de incorporación para la ocupación de vacantes, en modalidad de oposición, consistirá en un conjunto de procedimientos que aseguren la selección de los aspirantes idóneos para desempeñar los cargos o puestos exclusivos del Servicio. El concurso de incorporación será público y procurará la participación más amplia de aspirantes a ocupar las vacantes.
19. Que de conformidad con el artículo 64, fracción V del Estatuto, el procedimiento de incorporación para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral distintos del de Vocal Ejecutivo, deberá tener las siguientes características:
  - I. *La Dirección Ejecutiva hará el registro de aspirantes que hayan cubierto los requisitos y, en su caso, acreditado los exámenes previos;*
  - II. *La Dirección Ejecutiva dará a conocer la lista de aspirantes a los miembros del Consejo, quienes, tras analizar en su caso los currícula vitae de los aspirantes, podrán presentar, dentro del período que al efecto se fije en la convocatoria, observaciones fundadas y por escrito a la Dirección Ejecutiva sobre el cumplimiento de los requisitos legales, que deberán ser valoradas por dicha área;*

- III. *Se diseñarán, aplicarán y procesarán los exámenes de conocimientos y habilidades y las entrevistas propios del concurso de incorporación; la Dirección Ejecutiva considerará para ello las propuestas de lineamientos sobre el diseño de exámenes que le hayan presentado las Comisiones del Consejo; en las entrevistas podrán participar los titulares de las áreas correspondientes del Instituto;*
- IV. *Los resultados de los exámenes serán definitivos y éstos, así como la respectiva incorporación de quienes hayan resultado triunfadores, serán notificados a los interesados;*
- V. *Competirán aspirantes externos e internos al Servicio;*
- VI. *Establecerá mecanismos para asegurar la imparcialidad, objetividad y transparencia del procedimiento de incorporación;*
- VII. *Incluirá los mecanismos de supervisión que la Comisión haya previsto, con la participación de las demás comisiones, para verificar el cumplimiento del concurso de incorporación antes de la ocupación de las vacantes respectivas, y*
- VIII. *Establecerá mecanismos para valorar en los concursos el rango, la experiencia, el apego a los principios o los méritos extraordinarios de los miembros del Servicio.*

- 20. Que el artículo 66 del Estatuto establece que los miembros del Consejo General podrán estar presentes en las fases del concurso y emitir las observaciones que estimen pertinentes a la DESPE.
- 21. Que el 8 de mayo de 2007, en sesión ordinaria, la DESPE presentó a la Comisión el Informe sobre el esquema de diseño del próximo concurso de incorporación al Servicio, en su modalidad de oposición, en el que se incluyó una propuesta de diseño, elaboración y adquisición de exámenes e instrumentos de evaluación de aspirantes.
- 22. Que el 25 de mayo de 2007, en sesión extraordinaria, la DESPE presentó a la Comisión un Informe sobre los preparativos del próximo concurso de incorporación al Servicio, vía oposición, en el que se describen los trabajos realizados respecto del diseño y elaboración del examen de ingreso al Servicio; y se incluye una propuesta de calendario de trabajos de la DESPE respecto de la organización y conclusión del concurso de incorporación.
- 23. Que el 12 de junio de 2007, en sesión ordinaria, la DESPE presentó a la Comisión un Informe sobre los preparativos del próximo concurso de incorporación, vía oposición, incluyendo una propuesta de posibles ponderaciones relativas a la emisión de resultados finales del concurso de incorporación; una descripción de los tipos y características de cinco pruebas de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto, que podrían ser utilizadas en el concurso; una propuesta para llevar a cabo el pilotaje del examen de ingreso al Servicio; y una propuesta de calendario de actividades del próximo concurso de incorporación.
- 24. Que el 11 de julio, en sesión ordinaria, la DESPE presentó a la Comisión un Informe sobre los preparativos del próximo concurso de incorporación al Servicio, vía oposición, en el que se incorporaron en el calendario de actividades los trabajos que deberán llevarse a cabo antes de la publicación de la convocatoria del concurso de incorporación. Mediante este mismo informe, se sometieron a la consideración de la Comisión el

Proyecto del Procedimiento de incorporación para ocupar cargos y puestos del Servicio distintos del de Vocal Ejecutivo, las pruebas adicionales que serían utilizadas en el concurso de incorporación y la propuesta de ponderaciones de los instrumentos de evaluación.

25. Que el 12 de julio de 2007, la Junta General Ejecutiva aprobó el Acuerdo JGE213/2007 por el que se autoriza el procedimiento para incorporar al Servicio, por la vía de cursos y prácticas, a los funcionarios Félix Manuel de Brasdefer Coronel, Gregorio Matadazas Gómez y Carlos Toledo Vázquez, personal de la rama administrativa adscrito en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, con motivo de la reestructuración del Catálogo General de Cargos y Puestos.
26. Que en razón del Acuerdo JGE213/2007, la Junta General Ejecutiva facultó a la DESPE para llevar a cabo el procedimiento de ingreso al Servicio que establece el artículo 35, fracción III del Estatuto, de Félix Manuel de Brasdefer Coronel, Gregorio Matadazas Gómez y Carlos Toledo Vázquez, quienes a la fecha desempeñan las funciones de los siguientes cargos/puestos: la Dirección de Operaciones (CECYRD); la Subdirección de Depuración; y la Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental. Por tal motivo, se reservan del concurso las tres plazas antes citadas, en razón de estar sujetas a un procedimiento de incorporación previsto por el artículo 35, fracción III del Estatuto.
27. Que asimismo, en atención a las disposiciones estatutarias relativas a la actualización permanente del Catálogo General de Cargos y Puestos, tanto la Comisión como la Junta General Ejecutiva han coincidido en la necesidad de reservar del concurso los cargos/puestos de Coordinador Operativo y de Jefe de Monitoreo a Módulos, en razón de la posible supresión de dichas plazas de la estructura del Servicio, dado que estas plazas no realizan funciones sustantivas, no comparten roles y competencias con otras plazas del Servicio y no impactan de manera significativa el logro de los fines institucionales.
28. Que el 3 de octubre de 2007, en sesión extraordinaria, la Comisión determinó no someter a concurso las plazas vacantes de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, en previsión de los efectos que la próxima reforma electoral pudiera tener sobre la estructura de dicha Dirección Ejecutiva, ya que algunos ejes principales de la reforma (a saber: reducción del financiamiento público destinado al gasto de campañas electorales; una nueva forma de calcular del financiamiento público para los partidos políticos; facultad exclusiva del Instituto para realizar la contratación de propaganda en radio y televisión, etc.) serán llevados a cabo por esta área ejecutiva del Instituto.
29. Que el 14 de agosto de 2007, en sesión ordinaria, los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión definieron diversos acuerdos relacionados con el próximo concurso de incorporación al Servicio, a saber: la definición de aspirantes internos y externos, los requisitos mínimos para concursar por algún cargo o puesto en cuanto a experiencia laboral y nivel administrativo, el diseño y contenidos del examen previo y del examen de conocimientos en materia técnico-electoral, la aplicación de la prueba de habilidades

gerenciales, los mecanismos para llevar a cabo las entrevistas, las autoridades y funcionarios que fungirán como entrevistadores, el mecanismo de calificación de la etapa de entrevistas, la composición de la calificación final, y el mecanismo de desempate entre candidatos a ser ganadores.

30. Que el 14 de agosto de 2007, en la misma sesión ordinaria, la DESPE presentó a la Comisión un Informe sobre los preparativos del próximo concurso de incorporación al Servicio, vía oposición, en el que se incluyó una descripción de las actividades de la Comisión en relación con el concurso de incorporación.
31. Que el 11 de septiembre de 2007, en sesión ordinaria, la DESPE presentó un Informe sobre los preparativos del próximo concurso de incorporación al Servicio, vía oposición, en el que se describieron las actividades desarrolladas por la DESPE con relación a la preparación y organización del concurso de incorporación de enero a septiembre de 2007; se incluyó una propuesta del calendario de actividades del concurso de incorporación; y se informó sobre la realización del Pilotaje de reactivos del examen de ingreso.
32. Que el 3 de octubre de 2007, en sesión extraordinaria, la DESPE presentó un Informe a la Comisión en el que se describieron y se dieron a conocer las primeras versiones del *Procedimiento de incorporación para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral distintos de Vocal Ejecutivo en los órganos desconcentrados y en oficinas centrales del Instituto Federal Electoral*; y de la *Convocatoria para ocupar plazas del Servicio Profesional Electoral en cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo en juntas ejecutivas distritales del Instituto Federal Electoral*.
33. Que el 9 de octubre de 2007, en sesión extraordinaria, la DESPE presentó un Informe a la Comisión en el que se describieron las actividades desarrolladas por la DESPE con relación a la preparación y organización del concurso de incorporación, con atención a los compromisos asumidos en la sesión extraordinaria del 3 de octubre de 2007; a saber: la operación de los módulos de registro de aspirantes, la publicación de la Convocatoria, el mecanismo de adecuación de reactivos afectados por la reforma electoral; la previsión de cambios en la estructura del Instituto, derivados de la reforma electoral; la publicación de la guía de estudios para el examen de conocimientos en materia técnico-electoral; y la elaboración de un nuevo cronograma de actividades del concurso de incorporación.
34. Que el 13 de noviembre de 2007, en sesión ordinaria, la Comisión conoció y aprobó proponer a la Junta el *Procedimiento de incorporación para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral distintos de Vocal Ejecutivo en los órganos desconcentrados y en las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral*.

En virtud de los considerandos anteriores y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 86, inciso b); 89, numeral 1, inciso d); 167, numerales 1 y 2; y 168, numerales 1, 4 y 5 del Código

Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 3, fracción III; 4, fracción I; 5; 6; 14, fracción III; 15, fracción I; 18, fracciones I y V; 34; 35; 36; 37; 58; 59; 60; 63; 64, fracción V; y 66 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral emite el siguiente

### **Acuerdo**

**Primero.-** Se aprueba el *Procedimiento de incorporación para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral distintos de Vocal Ejecutivo en los órganos desconcentrados y en las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral*, que en anexo, forma parte integrante del presente acuerdo.

**Segundo.-** La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, en los términos del presente acuerdo, tendrá a su cargo la operación del *Procedimiento de incorporación para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral distintos de Vocal Ejecutivo en los órganos desconcentrados y en las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral* y determinará el periodo de inscripción de los aspirantes, en función de la fecha en que sea aprobada y publicada la convocatoria respectiva.

**Tercero.-** Los resultados de los exámenes serán definitivos y tendrán una vigencia de doce meses posteriores a su celebración.

**Cuarto.-** La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral notificará a los candidatos que resulten ganadores del concurso, previo acuerdo que emita este órgano central, su incorporación y adscripción respectivas.

**Quinto.-** La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral resolverá cualquier situación no prevista en el Procedimiento, informando previamente a los integrantes de la Junta General Ejecutiva.

**Sexto.-** El presente acuerdo deberá publicarse en la Gaceta del Instituto Federal Electoral.



Procedimiento de incorporación para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral distintos de Vocal Ejecutivo en los órganos desconcentrados y en las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral



## Contenido

1. Definiciones del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral*
2. Glosario
3. Difusión de la convocatoria pública
4. Difusión de las guías de estudio
5. Primera fase
  - 5.1. Inscripción de aspirantes
    - 5.1.1. Mecanismo de inscripción
    - 5.1.2. Documentos que deberán presentar los aspirantes internos y externos en los módulos de registro
    - 5.1.3. Responsables de los módulos de registro
  - 5.2. Reclutamiento de aspirantes internos y externos
    - 5.2.1. Valoración de antecedentes curriculares de los aspirantes internos
    - 5.2.2. Valoración de antecedentes curriculares de los aspirantes externos
    - 5.2.3. Participación del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva
    - 5.2.4. Listas de aspirantes internos y externos que sustentarán los exámenes del concurso de incorporación
  - 5.3. Examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales para los aspirantes externos
    - 5.3.1. Modelo general del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales
    - 5.3.2. Integración del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales
    - 5.3.3. Lineamientos para la aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales
    - 5.3.4. Calificación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales
    - 5.3.5. Notificación de los resultados del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales
    - 5.3.6. Vigencia de los resultados del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales
6. Segunda fase
  - 6.1. Examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo
    - 6.1.1. Modelo general del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo

- 6.1.2. Integración del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo
- 6.1.3. Lineamientos para la aplicación del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo
- 6.1.4. Calificación del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo
- 6.1.5. Notificación de los resultados de los exámenes de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo
- 6.1.6. Vigencia de los resultados de los exámenes de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo
- 6.2. Prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto
- 6.3. Entrevistas
  - 6.3.1. Integración de expedientes
  - 6.3.2. Realización de las entrevistas
  - 6.3.3. Calificación de la etapa de entrevistas
- 7. Calificación Final
  - 7.1. Mecanismo de desempate entre candidatos a ser ganadores
  - 7.2. Méritos extraordinarios de aspirantes internos
- 8. Adscripción de candidatos ganadores
- 9. Designación de ganadores y acuerdo de incorporación
  - 9.1. Designación de ganadores
  - 9.2. Acuerdo de incorporación
- 10. Disposiciones especiales sobre el concurso de incorporación
- 11. Previsiones del concurso de incorporación

## Procedimiento de incorporación para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral distintos de Vocal Ejecutivo en los órganos desconcentrados y en las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral

### 1. Definiciones del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral*

A continuación se presentan los principales términos y elementos normativos que se utilizan en los documentos relativos al concurso de incorporación:

- *Aspirante*. El aspirante es la persona que postula para ocupar una plaza vacante del Servicio Profesional Electoral mediante el concurso de incorporación. De acuerdo con los artículos 48 y 59 del Estatuto, existen dos tipos de aspirantes o candidatos para ingresar al Servicio:
  - i. Aspirantes Externos
  - ii. Aspirantes Internos
- *Aspirante externo*. Con base en los artículos 48 y 59 del Estatuto, y para los efectos del concurso de incorporación, se considerarán aspirantes externos a las siguientes personas:
  - i. Todos aquellos candidatos que no sean funcionarios en activo del Servicio; y,
  - ii. Todos los funcionarios que no cumplan con las excepciones previstas para los aspirantes internos.
- *Aspirante interno*. Con base en los artículos 48 y 59 del Estatuto y para los efectos del concurso de incorporación, se considerarán aspirantes internos a las siguientes personas:
  - i. Los miembros del Servicio en activo;
  - ii. Los funcionarios que hayan obtenido un nombramiento temporal con motivo del proceso electoral federal 2005-2006, para ocupar algún cargo o puesto distinto de Vocal Ejecutivo; y,
  - iii. El personal administrativo que haya pertenecido al Servicio y no hubiese interrumpido su relación laboral con el Instituto.
- *Catálogo General de Cargos y Puestos (Catálogo)*. De acuerdo con los artículos 273 y 276 del Estatuto, el Catálogo General de Cargos y Puestos establece la clasificación y descripción de los cargos y puestos que integran la estructura orgánica del Instituto. El

Catálogo precisa aquellos cargos y puestos que deberán ser ocupados exclusivamente por miembros del Servicio.

- *Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE)*. El Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (ver artículo 1, numeral 2) reglamenta las normas constitucionales de los siguientes asuntos: a) los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos; b) la organización, función y prerrogativas de los partidos políticos y las agrupaciones políticas; y c) la función estatal de organizar las elecciones de los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión.
- *Comisión del Servicio Profesional Electoral (Comisión)*. De acuerdo con el artículo 95 del COFIPE, y la Sección Primera del Capítulo Primero, Título Segundo del Reglamento Interno del Instituto Federal Electoral, la Comisión del Servicio Profesional Electoral está integrada por cinco consejeros electorales y por el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral que se desempeña como secretario técnico de la Comisión. Le corresponde a la Comisión conocer, analizar y, de ser el caso, aprobar los procesos que componen el sistema de carrera.
- *Concurso de incorporación en su modalidad de oposición (concurso de incorporación)*. De acuerdo con los artículos 60 y 63 del Estatuto, el concurso de incorporación, en su modalidad de oposición, es un conjunto de procedimientos que tiene por objeto asegurar la selección de los aspirantes idóneos para desempeñar los cargos o puestos exclusivos del Servicio. El concurso de incorporación se divide en dos fases (la definición de cada una de las fases aparece en este apartado).
- *Consejo General*. De acuerdo con los artículos 73 y 74, numeral I del COFIPE, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar por que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto. El Consejo General se integra por las siguientes personas:
  - Un Consejero Presidente;
  - Ocho consejeros electorales;
  - Un consejero del poder legislativo de cada partido político;
  - Un representante de cada partido político; y,
  - Un secretario ejecutivo.

- *Convocatoria.* De acuerdo con los artículos 63 y 65 del Estatuto, la convocatoria es un documento que expide la Junta General Ejecutiva en el que se establecen las bases que regulan el concurso de incorporación.
- *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral (Estatuto).* De acuerdo con el artículo 1 del Estatuto, éste es el documento legal que tiene por objeto:
  - i. Regular la planeación, organización, operación, desarrollo, control y evaluación del Servicio y del personal del Instituto.
  - ii. Establecer derechos, obligaciones, prohibiciones y sanciones, y el procedimiento administrativo para imponerlas, así como los medios de defensa con los que cuenta el personal del Instituto.
  - iii. Reglamentar lo referente a las demás materias que el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales determina.
- *Incorporación.* De acuerdo con los artículos 46 y 47 del Estatuto, la incorporación es un mecanismo para ocupar vacantes, mediante el cual los aspirantes a pertenecer al Servicio acceden a los cuerpos que lo integran, previo Acuerdo emitido por la Junta General Ejecutiva o por el Consejo General del Instituto.
- *Ingreso al Servicio Profesional Electoral.* De acuerdo con los artículos 5 y 34 del Estatuto, el ingreso es el proceso que comprende los siguientes mecanismos:
  - i. El reclutamiento y la selección de aspirantes;
  - ii. La ocupación de vacantes;
  - iii. La incorporación a los cuerpos que componen el Servicio; y,
  - iv. La expedición de nombramientos y adscripción en los cargos y puestos.
- *Junta General Ejecutiva.* La Junta General Ejecutiva es el órgano ejecutivo que está presidido por el Consejero Presidente del Instituto y se integra con los siguientes miembros: el Secretario Ejecutivo; el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores; el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos; el Director Ejecutivo de Organización Electoral; el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral; el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica; y el Director Ejecutivo de Administración.
- *Nombramiento provisional.* De acuerdo con el artículo 67 del Estatuto, el nombramiento provisional es el documento que reciben los ganadores de cada concurso de

incorporación. El nombramiento provisional es vigente hasta la emisión de un Acuerdo de la Junta General Ejecutiva que otorga la titularidad a los funcionarios del Servicio.

- *Primera fase del concurso de incorporación en su modalidad de oposición.* De acuerdo con el artículo 63, fracción III del Estatuto, el concurso de incorporación estará organizando en dos fases. La primera fase consistirá en la inscripción inicial y el reclutamiento de aspirantes, en la que se aplicarán las evaluaciones y los exámenes previos que correspondan a los aspirantes externos.

Para efectos de organización de este concurso, la primera fase se dividirá en las siguientes tres etapas:

- i. Inscripción de aspirantes;
  - ii. Reclutamiento de aspirantes; y,
  - iii. Aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y conocimientos en ciencias sociales.
- *Procedimiento de incorporación.* Es el *Procedimiento de incorporación para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral distintos de Vocal Ejecutivo en los órganos desconcentrados y en las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral.* De acuerdo con el artículo 64 del Estatuto, el Procedimiento de incorporación es el documento que establece el mecanismo para ocupar los cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo. El Procedimiento de incorporación es aprobado por la Junta General Ejecutiva.
  - *Segunda fase del concurso de incorporación en su modalidad de oposición.* De acuerdo con el artículo 63, fracción IV del Estatuto, el concurso de incorporación estará organizando en dos fases. En la segunda fase podrán participar los aspirantes externos que hayan aprobado la primera fase y los aspirantes internos que hayan acreditado los requisitos correspondientes.

Para efectos de organización de este concurso, la segunda fase del concurso de incorporación se divide en tres etapas de evaluación y selección:

- i. Examen de conocimientos en materia técnico-electoral;
  - ii. Prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto; y,
  - iii. Entrevistas.
- *Titularidad.* De acuerdo con el artículo 77 del Estatuto, la titularidad permite al personal de carrera adquirir la permanencia en el Servicio y la posibilidad de obtener promociones. Este nombramiento se concede exclusivamente en la estructura de rangos y se otorga,

por única vez, a los miembros del Servicio que cumplan con los requisitos previstos en el artículo 79 del Estatuto.

- *Vacante.* De acuerdo con el artículo 55 del Estatuto, por vacantes se entenderán los cargos y puestos exclusivos del Servicio que:
  - Se hayan desocupado por separación del Servicio o deceso del funcionario
  - Permanezcan desocupados por un periodo de más de quince días hábiles sin causa justificada.
  - Se hayan adicionado al Catálogo de Cargos o Puestos exclusivos del Servicio.
  - Se hayan desocupado a causa del cambio de adscripción o ascenso de un miembro del Servicio.
  - Se hayan desocupado por haber concluido la vigencia de un nombramiento temporal.
- *Vías de acceso al Servicio Profesional Electoral.* De acuerdo con los artículos 35 y 36 del Estatuto, existen tres formas de acceso al Servicio.
  - i. Ganar el concurso de incorporación.
  - ii. Aprobar el examen de incorporación.
  - iii. Acreditar los cursos de capacitación y formación, incluyendo los exámenes correspondientes, y realizar prácticas en los órganos del Instituto.

El concurso público de oposición será la vía primordial para ocupar vacantes y ascender en la estructura del Servicio, según el artículo 36 del Estatuto.

- *Vigencia de los exámenes del concurso.* De acuerdo con el artículo 37 del Estatuto, los resultados de los exámenes tendrán una vigencia de doce meses posteriores a la fecha de su aplicación.

## 2. Glosario

Para los efectos del concurso de incorporación, a continuación se presenta un glosario con los principales términos utilizados en el presente Procedimiento de incorporación:

- *Adscripción.* La adscripción es la ubicación física y administrativa de una persona para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico.
- *Calificación final.* La calificación final se obtiene a partir de la ponderación de los resultados obtenidos en las siguientes etapas de acuerdo con los porcentajes correspondientes:

- i. Examen de conocimientos en materia técnico-electoral: 70%
- ii. Prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto: 5%
- iii. Entrevistas: 25%

- *Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)*. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral es una de las seis Direcciones Ejecutivas del Instituto. Esta Dirección Ejecutiva tiene como función reclutar, seleccionar, incorporar, formar, desarrollar, evaluar y, en su caso, promover, ascender, incentivar o sancionar al personal de carrera.
- *Examen de conocimientos en materia técnico-electoral*. Es el examen que se aplica durante la segunda fase del concurso. Los aspirantes externos que aprobaron el examen previo y los aspirantes internos que acreditaron los requisitos correspondientes deberán sustentar el examen de conocimientos en materia técnico-electoral.
- *Examen previo*. Es el examen de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales que deberán sustentar los aspirantes externos que acreditaron las etapas de inscripción y de reclutamiento. El examen previo se aplica en la primera fase del concurso de incorporación.
- *Guía de estudio*. La guía de estudio es una lista de temas y de materiales de lectura que los aspirantes podrán consultar para prepararse antes de sustentar el examen previo y el examen de conocimientos técnico-electorales.

Los aspirantes podrán consultar las guías de estudio en la página electrónica del Instituto y en los estrados ubicados en las juntas locales y distritales, y de las oficinas centrales del Instituto, a partir de la fecha de publicación correspondiente.

- *Inscripción*. La inscripción es la etapa durante la cual, los aspirantes proporcionan sus datos para que los responsables de los módulos de registro los capturen en el sistema de registro de aspirantes. Durante esta etapa, los aspirantes entregan las copias de los documentos requeridos a los responsables de los módulos de registro.
- *Instituto Federal Electoral (Instituto)*. El Instituto Federal Electoral, depositario de la autoridad electoral, es responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales.
- *ISSSTE*. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- *Lista de reserva*. La lista de reserva contiene los nombres de los aspirantes, ordenados de mayor a menor calificación, que no ganaron el concurso pero que aprobaron todas las etapas del concurso y que cuentan con resultados vigentes.
- *Material de evaluación*. El material de evaluación es un paquete que contiene el cuadernillo de preguntas, la hoja de respuestas del examen previo o del examen de



conocimientos en materia técnico-electoral y el sobre con una tarjeta en su interior para recabar los datos de identidad del aspirante.

- *Módulo de registro.* El módulo de registro es el lugar que estará habilitado para que los aspirantes se registren y entreguen la documentación que acredite que el solicitante cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria. Durante la etapa de registro de aspirantes, se instalará un módulo de registro en cada una de las juntas locales y en las oficinas centrales del Instituto. En total habrá 33 módulos de registro en el país.
- *Nivel administrativo.* El Instituto tiene dos tabuladores de remuneraciones para su personal: el primero, es el tabulador del personal de carrera; y el segundo, el tabulador del personal administrativo y los trabajadores auxiliares. El salario o retribución que se paga al personal del Instituto por los servicios prestados, es fijado de acuerdo con lo que establecen los tabuladores autorizados por la Junta General Ejecutiva. Los tabuladores y las remuneraciones aplicables al personal del Instituto son propuestos por el Secretario Ejecutivo al Consejero Presidente, a efecto de que sean considerados en el anteproyecto de presupuesto anual que debe aprobar el Consejo General. Los aspirantes podrán consultar el nivel administrativo en el perfil de cargo que publique la DESPE en la página electrónica del Instituto.
- *Número de folio del examen.* El número de folio del examen es un número de identificación que está impreso en los materiales de evaluación y que los aspirantes recibirán por parte del responsable de la aplicación de los exámenes. El número de folio tiene por objeto garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad del examen previo y del examen de conocimientos en materia técnico-electoral.
- *Número de folio del registro del aspirante.* El número o folio de registro del aspirante en el concurso de incorporación es único e intransferible; es la identificación que adquiere el aspirante al momento de realizar su inscripción en los módulos de registro. El número de registro permite al aspirante conocer y dar seguimiento de su participación en las diferentes fases del concurso de incorporación.
- *Página electrónica del Instituto.* La dirección de la página electrónica del Instituto es la siguiente: [www.ife.org.mx](http://www.ife.org.mx).
- *Prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto.* Es la prueba que mide la compatibilidad entre las competencias de una persona y las competencias requeridas para un cargo específico. Esta prueba se aplica durante la segunda fase del concurso de incorporación a los cuatro aspirantes que hayan aprobado y obtenido las mejores calificaciones en el examen de conocimientos en materia técnico-electoral. En el caso de cargos o puesto únicos, se convocará a los cinco aspirantes correspondientes que hayan aprobado y obtenido las mejores calificaciones en el examen de conocimientos en materia técnico-electoral.

- *Recibo de inscripción.* El recibo de inscripción es el comprobante que los aspirantes reciben al momento de entregar la documentación requerida en los módulos de registro.
- *Reclutamiento de aspirantes (valoración de antecedentes curriculares).* El reclutamiento de aspirantes se refiere a la etapa en la que la DESPE revisa los documentos que realiza la DESPE para verificar que el aspirante cumple con los requisitos para participar en el concurso de incorporación. El reclutamiento de aspirantes o valoración de antecedentes curriculares se realiza en la primera fase del concurso de incorporación.

### **3. Difusión de la convocatoria pública**

La Junta General Ejecutiva emitirá una convocatoria pública que contendrá, como mínimo, lo dispuesto en los artículos 63 y 65 del Estatuto. En la convocatoria se precisarán los cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo que se encuentren vacantes en los órganos desconcentrados y en las oficinas centrales del Instituto. El Instituto convocará para participar en el concurso de incorporación tanto a miembros del Servicio como a ciudadanos que no formen parte del mismo. Los aspirantes internos y externos deberán cumplir los requisitos que establece el artículo 43 del Estatuto y los que establece este Procedimiento de incorporación.

Los participantes podrán concursar por un cargo o puesto distinto de Vocal Ejecutivo que se encuentre vacantes en los órganos desconcentrados y en las oficinas centrales del Instituto que la DESPE publique en la convocatoria.

Con fundamento en el artículo 61 del Estatuto, la convocatoria que expida la Junta General Ejecutiva se difundirá en los estrados ubicados en las juntas locales y distritales, así como en las oficinas centrales del Instituto. También se publicará, por lo menos, en un diario de amplia circulación nacional y uno local de cada entidad federativa. Adicionalmente, la convocatoria se publicará en la página electrónica del Instituto. La difusión de la convocatoria en los estrados, en los diarios y en la página electrónica del Instituto se hará, cuando menos, 24 horas antes de que comience el periodo de inscripción de aspirantes internos y externos en los módulos de registro.

Para que la publicación de la convocatoria en los estrados, en los diarios y en la página electrónica del Instituto ocurra el mismo día, la DESPE enviará la convocatoria por correo electrónico u otro medio a las juntas locales, al menos dos días naturales anteriores a la fecha de su publicación en los diarios. El Vocal Secretario de cada Junta Local o, en caso de estar vacante este cargo, el funcionario que atienda las funciones inherentes al cargo de Vocal Secretario local, difundirá la convocatoria por estrados y distribuirá la convocatoria a las juntas distritales para su respectiva difusión.

### **4. Difusión de las guías de estudio**

La DESPE remitirá al Vocal Secretario de cada Junta Local o, en caso de estar vacante este cargo, al funcionario que atienda las funciones inherentes al cargo de Vocal Secretario local,

las guías de estudio del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales y del examen de conocimientos en materia técnico-electoral. El Vocal Secretario local o quien corresponda, publicará las guías de estudio en los estrados y distribuirá las guías de estudio a las juntas distritales para su respectiva difusión, a partir de la fecha de publicación que corresponda.

Los aspirantes podrán consultar las guías de estudio de los exámenes en los estrados que se encuentran en las juntas locales y distritales, así como en las instalaciones de las oficinas centrales del Instituto y en la página electrónica del Instituto, de conformidad con los siguientes plazos:

- La guía de estudio para el examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales deberá permanecer visible en la página electrónica del Instituto y en los estrados a partir del día de la publicación de la convocatoria y hasta el día en que se aplique el examen correspondiente.
- La guía para el examen de conocimientos en materia técnico-electoral deberá permanecer visible en la página electrónica del Instituto y en los estrados a partir del momento en que la DESPE lo determine y hasta el día en que se aplique el examen correspondiente.

## **5. Primera fase**

La primera fase del concurso de incorporación comprende tres etapas. La primera etapa consiste en la inscripción de aspirantes. La segunda etapa consiste en el reclutamiento de aspirantes. Finalmente, la tercera etapa consiste en la aplicación del examen previo para aspirantes externos.

### **5.1. Inscripción de aspirantes**

La inscripción es la etapa durante la cual los aspirantes proporcionan sus datos personales a los responsables de los módulos de registro para su captura en el sistema de registro de aspirantes. Durante esta etapa, los aspirantes entregan las copias de los documentos requeridos a los responsables de los módulos de registro.

#### **5.1.1. Mecanismo de inscripción**

La DESPE será responsable de diseñar, habilitar y administrar un sistema de registro para llevar a cabo la inscripción de los aspirantes.

La DESPE podrá contar, en caso de solicitarlo, con la asistencia técnica de la Unidad de Servicio de Informática del Instituto para desarrollar el sistema de registro que permita a los aspirantes realizar la inscripción.

La convocatoria pública dará a conocer el plazo para la inscripción de aspirantes. Los aspirantes deberán realizar la entrega de las copias de los documentos en cualquiera de los 33 módulos de registro que para tal efecto sean instalados en las juntas locales y en las oficinas centrales del Instituto.

Cuando los aspirantes se presenten en los módulos de registro y entreguen la documentación requerida, se les otorgará un recibo de inscripción. El recibo de inscripción es el comprobante que permite constatar que el aspirante se registró para participar en el concurso de incorporación; no obstante, el aspirante podrá perder su derecho de continuar en el concurso en el momento que la DESPE determine que el aspirante incumple alguno de los requisitos establecidos en este Procedimiento y/o en la convocatoria pública emitida.

El registro de aspirantes se realizará de acuerdo con la letra inicial del apellido paterno de los aspirantes. Por tanto, las fechas de atención a aspirantes se dividirán en tres plazos de registro, de acuerdo con lo siguiente: durante el primer plazo de registro se atenderá a aquellos aspirantes cuyo apellido paterno inicia con las letras "A" a la "G"; durante el segundo plazo de registro se atenderá a aquellos aspirantes cuyo apellido paterno inicia con las letras "H" a la "Ñ"; y durante el tercer plazo de registro se atenderá a aquellos aspirantes cuyo apellido paterno inicia con las letras "O" a la "Z".

#### **5.1.2. Documentos que deberán presentar los aspirantes internos y externos en los módulos de registro**

A continuación se describen los documentos que deberán presentar los aspirantes internos y externos que pretendan ocupar un cargo o puesto distinto de Vocal Ejecutivo en los módulos de registro.

Los aspirantes internos deberán entregar en alguno de los 33 módulos de registro que para tal efecto se instalen en las 32 juntas locales del país y en las oficinas centrales del Instituto, los siguientes documentos:

- Una fotografía reciente tamaño infantil, a color;
- Una fotocopia de comprobantes de experiencia laboral y de ingresos (en caso de que sea necesario para demostrar el cumplimiento de los requisitos de antigüedad e ingreso que establece el presente Procedimiento de incorporación); y,
- Si así lo desean, podrán enviar a la DESPE fotocopia, cotejada por el Vocal Secretario de la Junta Local donde laboren, de los documentos que consideren apropiados para mantener actualizado su expediente. Si el aspirante ostenta el cargo de Vocal Secretario de junta local, sus documentos deberán ser cotejados por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o, en caso de estar vacante este cargo, el funcionario que atienda las funciones inherentes al cargo de Vocal Ejecutivo Local.

Los aspirantes externos, por su parte, deberán entregar en alguno de los 33 módulos que para tal efecto se instalen en cada una de las 32 juntas locales del país y en las oficinas centrales del Instituto, los siguientes documentos:

- Una fotografía reciente tamaño infantil, a color;
- Un currículum vitae actualizado, con la firma autógrafa del aspirante;
- Una fotocopia del acta de nacimiento;
- Una fotocopia de un comprobante de estudios de nivel licenciatura (certificado de haber aprobado todas las materias de un programa de estudios de nivel licenciatura, cédula profesional o título), o un comprobante de estudios que acredite el nivel de educación media superior, según se especifique en los requisitos del cargo o puesto para el que se concurse.
- Una fotocopia de la credencial para votar con fotografía, o bien una fotocopia de la solicitud de actualización de la credencial para votar con fotografía acompañada de una identificación con fotografía;
- Una fotocopia de comprobantes de experiencia laboral y de ingresos.

Con relación a los comprobantes de experiencia laboral y de ingresos, cabe señalar que estos requisitos varían según el cargo o puesto para el cual se concurse. Los aspirantes internos y externos que concursen por un cargo o puesto distinto de Vocal Ejecutivo deberán exhibir documentos que demuestren la antigüedad laboral mínima requerida para ocupar la plaza, de conformidad con las siguientes tablas:

**Tabla 1**  
**Antigüedad laboral mínima requerida para ocupar el siguiente cargo o puesto**  
**(Órganos desconcentrados)**

Cargo / puesto	Experiencia laboral requerida
Vocal Secretario de Junta Local	3 años en los últimos 8 años
Vocales de Área de Junta Local	3 años en los últimos 6 años
Vocal Secretario de Junta Distrital	2 años en los últimos 6 años
Vocales de Área de Junta Distrital	2 años en los últimos 4 años

**Tabla 2**  
**Antigüedad laboral mínima requerida para ocupar el siguiente cargo o puesto**  
**(Órganos desconcentrados del Registro Federal de Electores)**

Cargo / puesto	Experiencia laboral requerida
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	No aplica
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis	No aplica

**Tabla 3**  
**Antigüedad laboral mínima requerida para ocupar el siguiente cargo o puesto**  
**(Oficinas centrales)**

Cargo / puesto	Experiencia laboral requerida
Coordinador de Área	3 años en los últimos 10 años
Director de Área	3 años en los últimos 10 años
Subdirector de Área	2 años en los últimos 6 años
Jefe de Departamento	2 años en los últimos 4 años
Técnicos	No aplica

Además, los aspirantes internos y externos que concursen por un cargo o puesto distinto de Vocal Ejecutivo deberán entregar copia de los documentos que demuestren que los aspirantes ocupan o han ocupado un cargo o puesto equivalente o superior en ingreso al nivel administrativo que señale en alguna de las tablas siguientes, según corresponda, o al equivalente en instituciones públicas, empresas privadas, órganos jurisdiccionales u organismos no gubernamentales.

**Tabla 4**  
**Nivel administrativo mínimo requerido para ocupar el siguiente cargo o puesto**  
**(Órganos desconcentrados)**

Cargo / puesto	Nivel administrativo requerido
Vocal Secretario de Junta Local	28
Vocales de Área de Junta Local	28
Vocal Secretario de Junta Distrital	28
Vocales de Área de Junta Distrital	No aplica

**Tabla 5**  
**Nivel administrativo mínimo requerido para ocupar el siguiente cargo o puesto**  
**(Órganos desconcentrados del Registro Federal de Electores)**

Cargo / puesto	Nivel administrativo requerido
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	No aplica
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis	No aplica

**Tabla 6**  
**Nivel administrativo mínimo requerido para ocupar el siguiente cargo o puesto**  
**(Oficinas centrales)**

Cargo / puesto	Nivel administrativo requerido
Coordinador de Área	29
Director de Área	29
Subdirector de Área	28
Jefe de Departamento	No aplica
Técnicos	No aplica

Cabe señalar que, para acreditar la experiencia laboral y el nivel administrativo señalados en las tablas anteriores, el aspirante deberá proporcionar, sin excepción, copia de los siguientes dos documentos:

- Contrato o carta del empleador que especifique el cargo o puesto ocupado por el aspirante, el cual deberá incluir las fechas de inicio y terminación en las que desempeñó el cargo y en el que se especifiquen sus funciones; el teléfono y dirección de la institución pública, empresa privada, órganos jurisdiccionales u organismo no gubernamental donde ejerció el cargo; y,
- Comprobante de percepciones (i.e., recibo de honorarios, ficha bancaria de depósito) que avale la antigüedad laboral requerida).

### **5.1.3. Responsables de los módulos de registro**

El Vocal Secretario de la Junta Local será el responsable del módulo de registro para la recepción de los documentos que entreguen los aspirantes internos y externos en los órganos desconcentrados. Un módulo de registro será instalado en cada una de las 32 juntas locales del país y uno en las oficinas centrales del Instituto. En caso de que el responsable del módulo de registro participe en el concurso de incorporación, el Vocal Ejecutivo Local o, en caso de estar vacante este cargo, el funcionario que atienda las funciones inherentes al cargo de Vocal Ejecutivo Local, designará como responsable a un funcionario de carrera de la Junta Local o a algún Vocal Ejecutivo Distrital de la entidad siempre y cuando no participe en el concurso. El responsable del módulo de registro se encargará de llevar a la DESPE, o remitir por mensajería, los documentos que los aspirantes entreguen durante el periodo de inscripción.

Es función del responsable del módulo de registro verificar, previo a la entrega de documentos, registrar los datos del aspirante en el sistema de registro de aspirantes con base en la información que los aspirantes provean. El responsable del módulo de registro deberá verificar, sin distinción, que todos los aspirantes se presenten personalmente en los módulos de registro y que entreguen todos los documentos requeridos. El personal del módulo de registro proporcionará al aspirante el recibo de inscripción que contiene la protesta de decir verdad mediante la cual el aspirante manifiesta cumplir debidamente los requisitos, en los términos que para tal efecto determine la DESPE.

El aspirante deberá firmar la protesta de decir verdad que contiene el recibo de inscripción y deberá entregar el documento de protesta al responsable del módulo.

### **5.2. Reclutamiento de aspirantes internos y externos**

El reclutamiento de aspirantes se realiza después de la etapa de inscripción de aspirantes. Esta segunda etapa, llevada a cabo por la DESPE, se refiere a la revisión de los documentos para verificar que el aspirante cumple con los requisitos para participar en el concurso de incorporación.

La convocatoria pública del concurso de incorporación deberá contener, de conformidad con los artículos 63, fracción II y 65 del Estatuto, el mecanismo para realizar la verificación de los requisitos de los aspirantes internos y externos.

### **5.2.1. Valoración de antecedentes curriculares de los aspirantes internos**

De conformidad con el artículo 43, fracción VIII y el artículo 62, fracción III del Estatuto—que señalan que los aspirantes internos deberán contar con conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones—la DESPE verificará que los aspirantes internos que compitan por un cargo o puesto distinto de Vocal Ejecutivo cuenten con la antigüedad mínima señalada en el apartado 5.1.2. de este Procedimiento de incorporación. Asimismo, la DESPE verificará que los aspirantes internos ocupen o hayan ocupado, según corresponda, uno de los cargos o puestos de plaza presupuestal igual o superior al señalado en el apartado 5.1.2. de este Procedimiento de incorporación.

Al momento de verificar los antecedentes curriculares y laborales de los aspirantes internos, la DESPE deberá considerar lo siguiente:

- a) No tendrán derecho de participar en el concurso de incorporación los aspirantes que hayan sido suspendidos mediante procedimiento administrativo durante los doce meses anteriores a la fecha de inicio del registro.
- b) Tampoco podrán participar los aspirantes internos que hayan obtenido una calificación menor a siete en alguno de los exámenes correspondientes a las materias del Programa de Formación y Desarrollo Profesional en su última aplicación, o bien, una calificación menor a seis en la última evaluación del desempeño.

En caso de que los aspirantes no cuenten con estas calificaciones por haberse inconformado ante la autoridad competente del Instituto Federal Electoral o por no haber presentado los exámenes previa justificación mediante licencia médica expedida por el ISSSTE, siempre y cuando no estén en el supuesto que establece el artículo 117 del Estatuto, la DESPE tomará en cuenta las calificaciones obtenidas en las evaluaciones inmediatas anteriores.

Con base en el artículo 44 del Estatuto, después de realizar la valoración de antecedentes curriculares de los aspirantes internos, la DESPE determinará los aspirantes internos que logren acreditar el cumplimiento de los requisitos estatutarios para participar en la segunda fase del concurso de incorporación. La solicitud de los aspirantes internos que no cumpla con los requisitos establecidos será desechada y los aspirantes internos no podrán sustentar los exámenes ni participar en cualquier otra fase posterior del concurso de incorporación.

### **5.2.2. Valoración de antecedentes curriculares de los aspirantes externos**

De conformidad con el artículo 43, fracción VIII y el artículo 62, fracción III del Estatuto—que señalan que los aspirantes deberán contar con conocimientos para el desempeño adecuado



de sus funciones—la DESPE verificará que los aspirantes externos que compitan por un cargo o puesto distinto de Vocal Ejecutivo cuenten con la antigüedad mínima señalada en el apartado 5.1.2. de este Procedimiento de incorporación. Asimismo, la DESPE verificará que los aspirantes externos ocupen o hayan ocupado uno de los cargos o puestos de plaza presupuestal igual o superior al señalado en el apartado 5.1.2. de este Procedimiento de incorporación.

Con fundamento en el artículo 63, fracción III del Estatuto, la DESPE podrá investigar o allegarse de la información documental necesaria que le permita dictaminar sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 43 del Estatuto y en este Procedimiento de incorporación.

La DESPE rechazará la solicitud de los aspirantes externos que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

- a) Los aspirantes externos que hayan sido destituidos mediante procedimiento administrativo en su calidad de funcionarios del Instituto.
- b) Los aspirantes externos que siendo trabajadores del Instituto hayan sido suspendidos mediante procedimiento administrativo, durante los doce meses anteriores a la fecha de inicio del registro.
- c) Los aspirantes externos que se hayan separado voluntariamente del Instituto y no hayan transcurrido doce meses de dicha separación. La fecha de referencia será la de inicio del registro.

Con base en el artículo 44 del Estatuto, después de realizar la valoración de antecedentes curriculares de los aspirantes externos, la DESPE determinará los aspirantes externos que logren acreditar el cumplimiento de los requisitos estatutarios para participar en el concurso de incorporación. La solicitud de los aspirantes externos que no cumpla con los requisitos establecidos será desechada y los aspirantes externos no podrán sustentar los exámenes ni participar en cualquier otra fase posterior del concurso de incorporación.

### **5.2.3. Participación del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva**

La DESPE entregará a los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva dos listas. Una lista contendrá los folios de inscripción y el nombre de los aspirantes internos y externos que cumplan con los requisitos que prevé el artículo 43 del Estatuto y el presente Procedimiento de incorporación. La segunda lista contendrá los folios de inscripción y el nombre de los aspirantes que no hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos antes citados.

A partir del momento en que reciban las dos listas, los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva contarán con un plazo de hasta tres días hábiles para presentar a la DESPE observaciones, por escrito, sobre el cumplimiento de requisitos legales y

estatutarios de los aspirantes. Las observaciones se podrán presentar hasta las 11:59 horas de la noche del tercer día hábil. La DESPE valorará las observaciones e informará a los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral sobre lo que corresponda.

En caso de que los integrantes del Consejo General o de la Junta General Ejecutiva requirieran el expediente de algún aspirante interno o externo, deberán solicitarlo a la DESPE por escrito. El expediente estará a su disposición en las oficinas de la DESPE o en el lugar que disponga la DESPE para tal efecto.

#### **5.2.4. Listas de aspirantes internos y externos que sustentarán los exámenes del concurso de incorporación**

Una vez que la DESPE atienda las observaciones procedentes que, de ser el caso, emitan los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, elaborará dos listas, una de aspirantes internos y una de aspirantes externos, que contendrán los folios de inscripción y el nombre de los aspirantes que presentarán los exámenes correspondientes.

La DESPE enviará las listas de aspirantes que sustentarán los exámenes del concurso de incorporación a las juntas locales para su difusión por estrados, mismas que deberán reproducir y distribuir a las juntas distritales para realizar lo propio. Las listas se publicarán, además, en la página electrónica del Instituto. La DESPE también remitirá las listas de aspirantes que sustentarán los exámenes del concurso a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

En el caso particular de la lista de aspirantes externos, la DESPE especificará la fecha, hora y lugares de aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales.

#### **5.3. Examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales para los aspirantes externos**

El examen previo es el examen de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales que deberán sustentar los aspirantes externos que acreditaron las etapas de inscripción inicial y de reclutamiento de aspirantes.

De conformidad con lo señalado en el artículo 45 del Estatuto, el examen previo será un requisito para acceder al concurso de incorporación. Por lo tanto, los aspirantes externos deberán aprobar el examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales para poder participar en la siguiente fase del concurso de incorporación. La calificación del examen previo no será promediada con los resultados que obtengan los aspirantes externos en las siguientes etapas del concurso de incorporación.

### **5.3.1. Modelo general del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales**

El Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL) llevará a cabo el diseño y elaboración de los reactivos que integrarán el examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales.

El examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales estará integrado por 100 reactivos, distribuidos de la siguiente forma: 60 reactivos para el área de habilidades intelectuales (30 reactivos para evaluar el razonamiento verbal y 30 reactivos para evaluar el razonamiento matemático); y 40 reactivos para el área de conocimientos en ciencias sociales (20 reactivos para evaluar los conocimientos en historia y 20 reactivos para evaluar los conocimientos en geografía).

El examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales contendrá cuatro opciones de respuesta, por cada reactivo. A cada reactivo corresponderá una respuesta correcta y tres distractores. El examen se imprimirá en dos versiones; que tendrán el mismo contenido, pero distinto ordenamiento de los reactivos.

### **5.3.2. Integración del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales**

La DESPE invitará a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a presenciar, en calidad de observadores, la entrega del examen por parte de CENEVAL. En esta sesión, la DESPE integrará los materiales de evaluación que contendrán los ejemplares del examen previo que habrán de sustentar los aspirantes externos.

Posteriormente, la DESPE elaborará un acta circunstanciada del desarrollo del evento de entrega del examen y preparación de los materiales de evaluación. Cada materia de evaluación contendrá, por lo menos, el cuadernillo de preguntas, la hoja de respuestas del examen previo y el sobre que contendrá en su interior una tarjeta para recabar los datos de identidad del aspirante externo.

### **5.3.3. Lineamientos para la aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales**

La DESPE invitará a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a presenciar la jornada de aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales. Los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva deberán informar por escrito a la DESPE el nombre de quién o quiénes, en su caso, asistirán en su representación a la(s) sede(s) donde se examine a los aspirantes externos, cuatro días hábiles de anticipación a la fecha en que se aplique el examen previo. Los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva o sus representantes que acudan deberán identificarse en la sede de aplicación del examen previo y sólo podrán participar en calidad de observadores.

La DESPE será la responsable de planear, organizar y llevar a cabo la jornada de aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales. Además, la DESPE deberá elaborar una lista de asistencia con los nombres de los aspirantes externos que podrán sustentar el examen previo en cada sede.

El examen previo se aplicará en una misma fecha y simultáneamente en las ciudades capitales de las entidades federativas del país y en el Distrito Federal. El examen previo se aplicará en la fecha, hora y lugares que determine la DESPE.

La DESPE podrá designar representantes de su propia área y de otras Direcciones Ejecutivas o unidades técnicas del Instituto para aplicar el examen previo a nivel nacional y de manera simultánea, siempre y cuando estos funcionarios no participen en el concurso de incorporación.

Los representantes que envíe la DESPE a la(s) sede(s) donde se apliquen los exámenes serán los responsables de ejecutar las siguientes tareas:

- Realizar el registro de los aspirantes externos mediante la firma de la lista de asistencia;
- Recabar los cuadernillos de preguntas, las hojas de respuesta, y los sobres que contienen una tarjeta en su interior para obtener los datos del aspirante externo;
- Vigilar y procurar el adecuado comportamiento de los aspirantes durante la aplicación del examen;
- Requerir, de ser el caso, la devolución del examen previo cuando los aspirantes externos no acaten las disposiciones de seguridad durante la aplicación del examen previo (el acta circunstanciada deberá contener los motivos que expliquen el retiro del examen); y,
- Ejecutar las demás tareas que considere la DESPE.

Cabe señalar que la DESPE seleccionará a un solo responsable de cada una de las sedes para realizar las siguientes tareas:

- Transportar y custodiar los materiales de evaluación que se utilicen para aplicar los exámenes, así como la lista de asistencia de los aspirantes externos; y,
- Redactar el acta circunstanciada de la sede correspondiente.

Los aspirantes externos no tendrán derecho a presentar el examen previo si no asisten en la fecha, hora y lugar previamente establecidos por la DESPE para sustentar dicho examen. Tampoco tendrán derecho de presentar el examen, quienes no acrediten su personalidad mediante la exhibición de alguno de los documentos que se indican más adelante. Además,

la DESPE no admitirá solicitudes de prórroga para realizar el examen previo, ni justificantes de inasistencia de cualquier índole.

*a) Instrucciones previas al inicio de la aplicación del examen*

Antes de que inicie la aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales, los representantes de la DESPE para la aplicación del examen deberán realizar las siguientes tareas:

- i. Verificar la asistencia de integrantes del Consejo General o de la Junta General Ejecutiva, o de sus representantes, en la sede y de ser el caso, solicitar la acreditación correspondiente.
- ii. Informar a los sustentantes sobre las reglas que deberán cumplir durante la aplicación del examen previo; posteriormente, retirar, frente a los aspirantes externos, los sellos y cintas de seguridad del material de evaluación.
- iii. Extraer los exámenes y contar los ejemplares para corroborar que coincidan con el número de aspirantes externos programados que sustentarán el examen previo.
- iv. Repartir a los aspirantes externos el material de evaluación. La entrega se realizará previa corroboración de la identidad de los aspirantes externos y firma de la lista de asistencia respectiva.

Los aspirantes externos deberán presentar, cuando así lo requiera uno de los representantes de la DESPE para la aplicación del examen, una identificación oficial que podrá ser la cédula profesional, el pasaporte, la credencial para votar con fotografía; o el recibo de la solicitud de actualización de la credencial para votar con fotografía, acompañado de una identificación con fotografía. Además, los aspirantes externos tendrán que firmar la lista de asistencia.

Asimismo, los aspirantes deberán cumplir las disposiciones que determine el responsable de la aplicación del examen previo.

*b) Instrucciones para la aplicación del examen previo*

El representante de la DESPE para la aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales indicará a los aspirantes externos que deberán realizar las siguientes acciones:

- i. Leer cuidadosamente las instrucciones impresas en la hoja de respuestas antes de iniciar a contestar su examen;
- ii. Revisar que el título y la versión del cuadernillo de preguntas correspondan con el título y la versión de la hoja de respuestas;

- iii. Revisar que el número de folio que se encuentra impreso en la hoja de respuestas coincida con el número de folio impreso en el sobre y con el número de folio impreso en la tarjeta que viene en el interior del sobre;
- iv. Memorizar y/o anotar el número de folio que aparece en estos tres documentos, ya que es la única identificación de su examen previo;
- v. Asentar los datos personales en la tarjeta que se encuentra en el interior del sobre con pluma de tinta negra o azul. Posteriormente, deberán introducir la tarjeta en el sobre correspondiente, el cual será cerrado por el propio aspirante externo, quedando bajo su responsabilidad la omisión de tal instrucción;
- vi. Firmar la hoja de respuestas para dotar de mayor seguridad a los resultados de cada uno de los exámenes; y,
- vii. Cumplir las demás instrucciones que determine la DESPE.

Cabe señalar que el representante de la DESPE se asegurará que los aspirantes externos contesten el examen previo de conformidad con los siguientes lineamientos:

- Los aspirantes externos deberán llenar la hoja de respuestas tal como le indique el representante de la DESPE. El incumplimiento de este precepto anulará automáticamente el examen.
- Los aspirantes externos deberán responder el examen previo en los tiempos programados. La DESPE no concederá plazos adicionales.
- Los aspirantes externos deberán portar únicamente su identificación, al momento de contestar el examen previo. No podrán portar ningún otro objeto.
- Los aspirantes externos deberán responder la hoja de respuestas con bolígrafo o con lápiz, según determine la DESPE.

*c) Instrucciones para la conclusión del examen*

Una vez que haya concluido el tiempo destinado para que los aspirantes externos sustenten el examen previo, los responsables de la aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales deberán realizar lo siguiente:

- i. Solicitar al aspirante externo el material de evaluación;
- ii. Realizar el conteo de los cuestionarios y hojas de respuestas utilizados y los no utilizados y verificar que no falte alguno de estos materiales;
- iii. Levantar el acta correspondiente, en el que señalará los incidentes que hubiesen ocurrido antes, durante o después de la jornada de aplicación del examen;

- iv. Entregar a la DESPE, una vez que concluya la aplicación de los exámenes, los materiales de evaluación.

#### **5.3.4. Calificación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales**

La DESPE será la responsable de calificar los exámenes previos de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales. Para ello podrá apoyarse en una institución especializada.

La DESPE determinará el punto de corte del examen previo, así como para cada una de las dos áreas (habilidades intelectuales y ciencias sociales) que lo integran.

El punto de corte determinará los conocimientos mínimos que debe tener un sustentante para aprobar el examen. Así, el punto de corte permitirá al Instituto diferenciar entre los aspirantes que alcancen un nivel mínimo de competencia y los que no lo tienen.

El punto de corte se establecerá a partir de un acuerdo entre los niveles mínimos de competencia estimados por jueces (análisis de juicio) y la distribución de los resultados empíricos de la ejecución del grupo (análisis empírico). La combinación de ambos análisis permitirá establecer el punto de corte.

El análisis de juicio consistirá en constituir un comité integrado de especialistas en los contenidos del examen. El comité señalado tendrá como objetivo identificar los conocimientos y habilidades indispensables que debe poseer un sustentante para que desempeñe su función con eficiencia y eficacia óptimas.

El análisis empírico, por su parte, consistirá en analizar los datos de la aplicación del examen, para calcular la dificultad de los reactivos y se identifiquen las puntuaciones de corte, teniendo como referente básico los juicios de los expertos.

Es importante mencionar que para definir el nivel mínimo de competencia de los aspirantes que sustenten el examen previo se utilizará un criterio relativo, ya que se considerará a cada una de las áreas que forman el examen de tal manera que el dictamen global dependa de los resultados parciales.

El puntaje obtenido en cada área ubicará al sustentante en una de las categorías siguientes:

- a) "Aprobado". Cuando se cumpla o rebase el puntaje aprobatorio establecido.
- b) "No aprobado". Cuando no se alcance el puntaje aprobatorio establecido.

Para aprobar cada uno de los exámenes se deberá obtener un dictamen de "Aprobado" o de "Candidato a la siguiente fase" en todas y cada una de las áreas que corresponde. Es

importante señalar que para expresar la calificación del examen previo se usará una escala de cero a diez puntos, con dos posiciones decimales.

#### **5.3.5. Notificación de los resultados del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales**

La DESPE o, en su caso, la institución encargada de calificar los exámenes, capturará las respuestas y dará a conocer las calificaciones del examen previo, en una sesión pública. La DESPE invitará a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a asistir a la sesión pública.

El inicio de la sesión pública para realizar la lectura de calificaciones del examen previo se llevará a cabo ante los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva que se encuentren presentes en la fecha y hora determinadas para tal efecto.

Una vez recibidas las listas de resultados, la DESPE procederá a seleccionar una muestra aleatoria de las hojas de respuesta y cotejará, frente a los asistentes de la sesión pública, que dichas hojas de respuesta hayan sido calificadas correctamente.

Concluida esta verificación, la DESPE procederá a abrir los sobres que contienen en su interior la tarjeta con los datos del aspirante externo. Cabe señalar que sólo se abrirán los sobres de identidad de los aspirantes externos que hayan alcanzado el puntaje aprobatorio establecido en el examen.

La DESPE será la encargada de difundir en los estrados que se encuentran en las juntas ejecutivas locales y distritales de todo el país y en las oficinas centrales del Instituto, así como en la página electrónica del Instituto, la lista de nombres de los aspirantes externos que obtuvieron el puntaje aprobatorio establecido en el examen previo.

Finalmente, la DESPE levantará el acta circunstanciada del evento y proporcionará a los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva la lista de calificaciones del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales.

#### **5.3.6. Vigencia de los resultados del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales**

La fecha de aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales marcará el inicio de la vigencia de doce meses de los resultados del examen referida en el artículo 37, párrafo segundo del Estatuto.

La DESPE elaborará una lista que contendrá el nombre de los aspirantes externos que hayan aprobado el examen previo. Esta lista se ordenará de mayor a menor calificación. De esta manera, el primer lugar de la lista lo ocupará el aspirante externo que haya obtenido la calificación del examen previo más alta y así sucesivamente.



## **6. Segunda fase**

En cumplimiento con los artículos 44, párrafo segundo; 45; y 63, fracción IV del Estatuto, la DESPE deberá realizar una segunda fase del concurso de incorporación. En la segunda fase del concurso de incorporación podrán participar los aspirantes externos que hayan aprobado la primera fase, y los aspirantes internos que hayan acreditado los requisitos correspondientes.

La segunda fase del concurso comprende tres etapas. La primera etapa consiste en la aplicación de un examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo. La segunda etapa consiste en la aplicación de una prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto. Finalmente, la tercera etapa consiste en la realización de entrevistas.

### **6.1. Examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo**

La DESPE llevará a cabo la aplicación del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo, correspondiente a la primera etapa de la segunda fase del concurso de incorporación. El resultado de este examen será promediado con los resultados que obtengan los aspirantes en las siguientes etapas del concurso de incorporación. A este examen corresponde un valor del 70%.

#### **6.1.1. Modelo general de los exámenes de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo**

La DESPE, con el apoyo del CENEVAL, llevará a cabo el diseño y elaboración de los exámenes de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo.

El examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo incluirá los siguientes temas: las disposiciones normativas que regulan a la autoridad administrativa electoral y a las autoridades jurisdiccionales; el sistema político-electoral mexicano, en particular las atribuciones, la conformación y los principios de elección de representantes de los poderes de la Unión; la estructura, integración y funcionamiento del Instituto Federal Electoral en sus órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia; y los procedimientos sustantivos realizados por las áreas ejecutivas del Instituto Federal Electoral, en especial los relativos a capacitación electoral y educación cívica, organización electoral, prerrogativas y partidos políticos y registro federal de electores; entre otros.

Los exámenes de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo se dividirán por áreas de conocimiento y estarán integrados por reactivos de distinto nivel de dificultad.

La DESPE, con el apoyo del CENEVAL, elaborará cinco exámenes de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo, a los cuales corresponderán diferentes contenidos.

Cada aspirante deberá presentar uno de los siguientes exámenes de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo, según el cargo o puesto por el que concurse, de conformidad con lo siguiente:

Tipo de examen de conocimientos en materia técnico-electoral	Cargos y puestos correspondientes a cada examen
1. Secretario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocal Secretario de Junta Local y Junta Distrital</li> </ul>
2. Capacitación Electoral y Educación Cívica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local y Junta Distrital</li> <li>• Director de área en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica</li> <li>• Subdirector de área en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica</li> </ul>
3. Organización Electoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocal de Organización Electoral de Junta Local y Junta Distrital</li> <li>• Director de área en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral</li> <li>• Subdirector de área en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral</li> </ul>
4. Registro Federal de Electores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local y Junta Distrital</li> <li>• Coordinador de área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores</li> <li>• Director de área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores</li> <li>• Subdirector de área del Registro Federal de Electores</li> </ul>
5. Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefes de Departamento (todas las áreas)</li> <li>• Operativos y Técnicos (todas las áreas)</li> </ul>

Los exámenes de conocimientos en materia técnico-electoral contendrán cuatro opciones de respuesta, por cada reactivo. A cada reactivo corresponderá una respuesta correcta y tres distractores. Cada uno de los cinco exámenes se imprimirá en dos versiones; que tendrán el mismo contenido, pero distinto ordenamiento de los reactivos.

### 6.1.2. Integración del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo

La DESPE invitará a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a presenciar, en calidad de observadores, la entrega del examen por parte de de la institución

especializada encargada para tal efecto.. En esta sesión, la DESPE integrará los materiales de evaluación que contendrán los ejemplares del examen de conocimientos en materia técnico-electoral.

Posteriormente, la DESPE elaborará un acta circunstanciada del desarrollo del evento de entrega del examen y preparación de los materiales de evaluación. Cada material de evaluación contendrá, por lo menos, el cuadernillo de preguntas, la hoja de respuestas del examen previo y el sobre que contendrá en su interior una tarjeta para recabar los datos de identidad del aspirante.

#### **6.1.3. Lineamientos para la aplicación del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo**

La DESPE aplicará el examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo de manera idéntica a la señalada en el apartado 5.3.3. del presente Procedimiento de incorporación.

#### **6.1.4. Calificación del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo**

La DESPE calificará el examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo de manera idéntica a la señalada en el apartado 5.3.4. del presente Procedimiento de incorporación.

#### **6.1.5. Notificación de los resultados del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo**

La DESPE realizará la notificación de los resultados del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo de manera idéntica a la señalada en el apartado 5.3.5. del presente Procedimiento de incorporación.

#### **6.1.6. Vigencia de los resultados del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo**

La fecha de aplicación del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo marcará el inicio de la vigencia de doce meses de los resultados del examen referida en el artículo 37, párrafo segundo del Estatuto.

La DESPE elaborará una lista que contendrá los nombres de los aspirantes que hayan alcanzado el puntaje aprobatorio establecido en el examen de conocimientos en materia técnico-electoral y que cuenten con resultados vigentes de conformidad con lo establecido en la disposición estatutaria previamente enunciada. Esta lista se ordenará de mayor a menor calificación. De esta manera, el primer lugar de la lista lo ocupará el aspirante que haya obtenido la calificación del examen de conocimientos en materia técnico-electoral más alta y así sucesivamente.

## 6.2. Prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto

La segunda etapa de esta fase del concurso de incorporación consiste en la aplicación de una prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto. La prueba tendrá por objeto medir el grado de compatibilidad entre el aspirante y las habilidades requeridas para ocupar los cargos o puestos distintos de Vocal Ejecutivo, según corresponda.

La segunda etapa de esta fase del concurso de incorporación consiste en la aplicación de una prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto. La prueba tendrá por objeto medir el grado de compatibilidad entre el aspirante y las habilidades/competencias requeridas para ocupar el cargo o puesto por el que concurre el aspirante.

La DESPE, con el apoyo de una empresa especializada, llevará a cabo el diseño y elaboración de pruebas de habilidades gerenciales específicas para los cargos o puestos distintos de Vocal Ejecutivo en concurso, a las que corresponderán grados de dominio específicos por competencia requerida.

A partir de un catálogo de habilidades/competencias, que incluye la administración de proyectos; el análisis de problemas y la toma de decisiones; el liderazgo e influencia; el trabajo en equipo; la capacidad de negociación; la comunicación efectiva; la organización y control; la resolución de problemas; el seguimiento de actividades; la planeación estratégica; la administración; el control de gestión; la impartición y diseño de cursos de capacitación; la logística; la orientación y asesoría profesional; la provisión de recursos; la coordinación de proyectos; la evaluación de proyectos; y el análisis de información; entre otras, la DESPE, con el apoyo de una empresa especializada, elaborará las pruebas de habilidades gerenciales correspondientes a los cargos o puestos en concurso distintos de Vocal Ejecutivo.

Los aspirantes que pasarán a la segunda etapa de la segunda fase del concurso de incorporación serán seleccionados con base en el siguiente mecanismo:

- a) La DESPE elaborará una lista con los nombres de los aspirantes que alcanzaron el puntaje aprobatorio establecido en el examen de conocimientos técnico-electoral. Esta lista estará ordenada de mayor a menor calificación;
- b) Con base en esta lista, la DESPE integrará varias listas por cada tipo de cargo o puesto en concurso.
- c) El número de personas que podrá pasar a la siguiente etapa del concurso de incorporación varía según el cargo o puesto en concurso. La DESPE seleccionará, de cada lista, a los cuatro aspirantes con las mayores calificaciones en el examen de conocimientos técnico-electoral para continuar con la siguiente fase. En aquellos casos donde el cargo o puesto sea plaza única de acuerdo al Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto, la DESPE seleccionará a los cinco

aspirantes con las mayores calificaciones en el examen de conocimientos técnico-electoral para continuar con la siguiente fase.

- d) El número de personas que podrá pasar a la siguiente etapa del concurso dependerá también del número de vacantes de los cargos y puestos en concurso. En caso de que hubiera dos o más vacantes por cada cargo o puesto, se multiplicará el número de vacantes que existen, por cuatro o por cinco, según corresponda. (e.g., si existen dos vacantes de Vocal Secretario Local, la DESPE multiplicará dos por cuatro y seleccionará entonces, a ocho aspirantes de la lista de aspirantes que alcanzaron el puntaje aprobatorio establecido para que participen en las siguientes fases del concurso).

En caso que se presenten empates entre los aspirantes que tuvieran la posibilidad de sustentar la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto, la DESPE examinará a todos los aspirantes involucrados en el empate.

Una vez que la DESPE tenga la lista completa de aspirantes que podrán sustentar la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto, las pruebas se aplicarán en la fecha, hora y lugares que determine la DESPE.

La prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto tendrá un valor numérico—en una escala de cero a diez con dos posiciones decimales—que será parte de la calificación final otorgada al aspirante. El resultado de esta prueba será ponderada en la calificación final del concurso de incorporación con un valor del 5%.

Los resultados de la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto formarán parte de los expedientes que la DESPE integre y envíe a las autoridades y funcionarios del Instituto que fungirán como entrevistadores.

### **6.3. Entrevistas**

La tercera etapa de la segunda fase del concurso de incorporación comprende la realización de entrevistas. Los candidatos que sustentaron las pruebas de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto referidas en el apartado 6.2. de este Procedimiento de incorporación deberán presentarse a la etapa de entrevistas.

La DESPE publicará en la página electrónica del Instituto los nombres de los candidatos que tengan derecho a acceder a esta etapa, así como las fechas, horas y lugares de las entrevistas. Las entrevistas podrán efectuarse en una o varias fechas en las oficinas centrales o en los órganos desconcentrados del Instituto, dependiendo del número de aspirantes que accedan a esta etapa del concurso.

Antes de la realización de las entrevistas, la DESPE comunicará a los aspirantes que podrán pasar a esta etapa las fechas y los horarios en los que deberán presentarse en las oficinas de la DESPE o en las oficinas de las juntas locales ejecutivas, según corresponda, la

documentación original que compruebe el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Procedimiento de incorporación con el objeto de cotejar las copias simples de los documentos entregados durante la etapa de inscripción contra los documentos originales.

### **6.3.1. Integración de expedientes**

La DESPE integrará los expedientes de los aspirantes y los remitirá a los entrevistadores dos días naturales previos al inicio de la etapa de entrevistas.

Cada expediente contendrá una copia simple de los siguientes documentos: comprobante de inscripción, currículum vitae (en el caso de aspirantes internos, se incluirá también la ficha técnica del aspirante); resultados del examen de conocimientos en materia técnico-electoral y de la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto; las observaciones que, en su caso, haya recibido el aspirante durante la realización de cada fase del concurso; así como una cédula donde el entrevistador asentará la calificación de la entrevista del aspirante.

La DESPE proporcionará a los entrevistadores las guías de entrevista para cada cargo o puesto distinto de Vocal Ejecutivo, según corresponda. Las guías citadas serán elaboradas por la DESPE y formarán parte de los expedientes que recibirán los entrevistadores.

### **6.3.2. Realización de las entrevistas**

Los aspirantes deberán presentarse puntualmente a las entrevistas en las fechas, horas y lugares que hayan sido publicados en los estrados que se encuentran en las juntas ejecutivas locales y distritales de todo el país y en las oficinas centrales del Instituto, así como en la página electrónica del Instituto. En cada entrevista tendrán que acreditar su identidad mediante la credencial para votar con fotografía, el pasaporte o la cédula profesional. El aspirante deberá firmar una lista de asistencia.

No tendrán derecho a presentar las entrevistas quienes no asistan al lugar donde se apliquen, en la fecha, hora y lugar previamente establecidos por la DESPE. Tampoco tendrán ese derecho quienes no acrediten su identidad mediante la credencial para votar con fotografía, el pasaporte o la cédula profesional.

Cada una de las entrevistas durará hasta 20 minutos. Las entrevistas podrán realizarse ya sea de manera individual o colectiva, en función de la agenda que proporcionen los entrevistadores. Cada aspirante, según el cargo o puesto por el que concurra, deberá ser entrevistado por el número de funcionarios del Instituto que señalan las siguientes tablas:

**Tabla 7**  
**Número de entrevistas para cada aspirante, según el cargo o puesto por el que concursa**  
**(Órganos desconcentrados)**

Cargo / puesto	Número de entrevistas
Vocal Secretario de Junta Local	4
Vocales de Área de Junta Local	4
Vocal Secretario de Junta Distrital	4
Vocales de Área de Junta Distrital	4

**Tabla 8**  
**Número de entrevistas para cada aspirante, según el cargo o puesto por el que concursa**  
**(Órganos desconcentrados del Registro Federal de Electores)**

Cargo / puesto	Número de entrevistas
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	2
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis	2

**Tabla 9**  
**Número de entrevistas para cada aspirante, según el cargo o puesto por el que concursa**  
**(Oficinas centrales)**

Cargo / puesto	Número de entrevistas
Coordinador de Área	5
Director de Área	5
Subdirector de Área	3
Jefe de Departamento	3
Técnicos	2

Las entrevistas serán realizadas por las siguientes autoridades y/o funcionarios del Instituto:

- Cuatro entrevistadores para los candidatos a Vocal Secretario de Junta Local. Las entrevistas serán realizadas por un Consejero Electoral propuesto por la Comisión del Servicio Profesional Electoral, el Secretario Ejecutivo, un Vocal Ejecutivo Local y el Director Jurídico del Instituto.
- Cuatro entrevistadores para los candidatos a vocalías distintas de Vocal Ejecutivo en juntas locales, excepto el Vocal Secretario. Las entrevistas serán realizadas por el Consejero Electoral que presida la Comisión respectiva, el Secretario Ejecutivo, el Director Ejecutivo que corresponda al área de la vacante y un Vocal Ejecutivo Local.
- Cuatro entrevistadores para los candidatos a Vocal Secretario de Junta Distrital. Las entrevistas serán realizadas por un representante de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, un representante de la Dirección Jurídica del Instituto, un Vocal Ejecutivo Local y un Vocal Ejecutivo Distrital.

- Cuatro entrevistadores para los candidatos a vocalías distintas de Vocal Ejecutivo de Juntas Distritales, excepto el Vocal Secretario. Las entrevistas serán realizadas por un representante de la Dirección Ejecutiva que corresponda al área de la vacante, un Vocal Ejecutivo Local, un Vocal de Área Local correspondiente al área de la vacante y un Vocal Ejecutivo Distrital.
- Dos entrevistadores para los aspirantes a las plazas vacantes en los órganos desconcentrados del Registro Federal de Electores. Las entrevistas serán realizadas por un Vocal del Registro Federal de Electores Local y un Vocal Ejecutivo Distrital.
- Cinco entrevistadores para los candidatos a direcciones de área en oficinas centrales, incluyendo los coordinadores adscritos en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electores. Las entrevistas serán realizadas por el Consejero Electoral que presida la Comisión respectiva, dos Consejeros Electorales a propuesta de la misma Comisión, el Secretario Ejecutivo, y el Director Ejecutivo que corresponda al área de la vacante.
- Tres entrevistadores para los candidatos a subdirectores de área en oficinas centrales. Las entrevistas serán realizadas por el Consejero que presida la Comisión respectiva, el Secretario Ejecutivo y el Director Ejecutivo que corresponda al área de la vacante.
- Tres entrevistadores para los candidatos a las jefaturas de departamento y cargos del mismo nivel administrativo en oficinas centrales. Las entrevistas serán realizadas por el Consejero que presida la Comisión respectiva, el Director Ejecutivo y el Director, ambos correspondientes al área de la vacante.
- Dos entrevistadores para los candidatos a puestos operativos o técnicos en oficinas centrales. Las entrevistas serán realizadas por el Director Ejecutivo (o un representante si las entrevistas se realizan en los órganos desconcentrados) y el Director de área, ambos correspondientes al área de la vacante.

En el caso de las vacantes de Vocal Secretario Distrital, vocales de área distritales y de los puestos de operativos o técnicos en oficinas centrales, los representantes de las áreas adscritas en las oficinas centrales del Instituto que realicen las entrevistas deberán ocupar un cargo, por lo menos, de director de área.

Los entrevistadores no podrán delegar en otra persona la realización de sus entrevistas. En caso de que el cargo o puesto del entrevistador se encuentre vacante, el funcionario que atienda las funciones inherentes al cargo o puesto del entrevistador, será el responsable de realizar la entrevista.



### **6.3.3. Calificación de la etapa de entrevistas**

Los entrevistadores deberán entregar a la DESPE las cédulas con la calificación que hayan otorgado a los aspirantes dentro de los siguientes tres días hábiles posteriores a su realización.

Las entrevistas que no se realicen por ausencia injustificada de los aspirantes no podrán ser repuestas y se promediarán como cero.

Cada entrevistador otorgará calificaciones en una escala de cero a diez. La DESPE se encargará de calcular el promedio de las calificaciones de cada aspirante derivadas de las entrevistas. El promedio de las calificaciones será representado con un número entero y dos posiciones decimales (e.g., 9.15). Cabe señalar que el resultado de las entrevistas será ponderado en la calificación final del concurso de incorporación. A las entrevistas corresponde un valor del 25%.

En el caso de los aspirantes que sean evaluados por dos o tres entrevistadores, la DESPE promediará el total de calificaciones de las entrevistas.

En el caso de los aspirantes que sean evaluados por cuatro o más entrevistadores, la DESPE eliminará la calificación más baja y la calificación más alta que el aspirante haya obtenido en las entrevistas y promediará el resto de las calificaciones restantes (e.g., si un aspirante es evaluado por seis entrevistadores y obtiene las siguientes seis calificaciones: 3.00, 7.00, 8.00, 8.00, 9.00, 10.00, la DESPE eliminará la calificación más baja (es decir, 3.00) y la calificación más alta (es decir, 10.00) y promediará el resto de las calificaciones. En este caso, el promedio de las calificaciones del aspirante sería de 8.00).

## **7. Calificación Final**

Para calcular la calificación final, la DESPE promediará los resultados obtenidos por los candidatos internos y externos en cada una de las etapas que conforman la segunda fase del concurso. Así, el examen de conocimientos en materia técnico-electoral para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo tendrá un valor de 70%, la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto tendrá un valor de 5%, y las entrevistas tendrán un valor de 25%.

La DESPE remitirá a la Secretaría Ejecutiva una lista con los folios de inscripción, nombre y calificaciones de los aspirantes que cursaron todas las fases del concurso. La Secretaría Ejecutiva, por su parte, informará a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva sobre el contenido de esta lista.

En la lista antes citada, los candidatos ganadores quedarán ordenados de mayor a menor calificación, a partir de la calificación final que hayan alcanzado. De esta forma, el primer lugar de la lista lo ocupará el aspirante que haya obtenido el promedio más alto y a este

aspirante se le considerará como el primer candidato a ser ganador, y así sucesivamente en función de las plazas vacantes sujetas a concurso.

### **7.1. Mecanismo de desempate entre candidatos a ser ganadores**

El promedio de las calificaciones de cada aspirante se expresará con un número entero y dos posiciones decimales (e.g., 9.15). La DESPE considerará que hay empate cuando dicho promedio sea el mismo para dos o más personas al momento que los ordene en la lista de aspirantes ganadores.

Si hay empate entre varios aspirantes, el orden de éstos en la lista de ganadores se establecerá en función de los siguientes criterios:

- a) Cuando estén involucrados aspirantes internos y externos; los aspirantes internos siempre ocuparán los lugares superiores en la lista, con base en los artículos 63, fracción VI y 65 del Estatuto.
- b) En el caso de empate entre aspirantes internos, los lugares superiores en la lista serán ocupados por aquellas personas que satisfagan el orden de prelación siguiente: 1) mayor calificación en el examen de conocimientos técnico-electoral; 2) mayor calificación en la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto; 3) mayores méritos extraordinarios; 4) mayor calificación en las últimas tres evaluaciones del desempeño; y 5) mayor antigüedad como personal de carrera.
- c) En el caso de empate entre aspirantes externos, los lugares superiores en la lista los ocuparán aquellos aspirantes que satisfagan el orden de prelación siguiente: 1) mayor calificación en el examen de conocimientos técnico-electoral; 2) mayor calificación en la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto; 3) mayor experiencia laboral en instituciones electorales; 4) perfil laboral más adecuado; y 5) perfil académico más adecuado. Los numerales 4 y 5 serán definidos por la DESPE de conformidad con el perfil del cargo.

La Secretaría Ejecutiva informará a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva de aquellos casos en que la DESPE haya detectado empates y del criterio adoptado, conforme lo dispuesto en los incisos anteriores.

La convocatoria pública incluirá la mención de estos criterios de desempate entre aspirantes internos y externos y su orden de prelación, con el propósito de que los aspirantes los conozcan.

### **7.2 Méritos extraordinarios de aspirantes internos**

Con objeto de cumplir con lo dispuesto en el artículo 63, fracción V del Estatuto, la DESPE utilizará, como tercer criterio de desempate entre aspirantes internos previsto en el inciso b)

del apartado 7.1. de este Procedimiento de incorporación, los méritos extraordinarios, en los siguientes términos:

- a) Si existe empate entre aspirantes internos, se dará preferencia a los miembros del Servicio que cuenten con titularidad.
- b) Si existe empate entre aspirantes internos y cuentan con titularidad, se dará preferencia al que tenga mayor rango.
- c) Si existe empate entre aspirantes y cuentan con titularidad y con el mismo rango, la DESPE utilizará el cuarto o quinto criterio de desempate, señalados en el inciso b) del apartado inmediato anterior, según corresponda.

## **8. Adscripción de candidatos ganadores**

En ejercicio de sus atribuciones y por necesidades del Instituto, la Junta General Ejecutiva determinará la adscripción de los aspirantes que resulten ganadores.

La DESPE propondrá a cada aspirante ganador una adscripción específica. El aspirante deberá expresar por escrito su aceptación o declinación definitiva en los tiempos que le indique la DESPE. En caso de que la DESPE no reciba respuesta por escrito de parte del aspirante en los tiempos establecidos, se considerará que el aspirante declinó de manera definitiva el cargo propuesto y, por tanto, quedará fuera del concurso de incorporación.

## **9. Designación de ganadores y acuerdo de incorporación**

### **9.1. Designación de ganadores**

Con base en los resultados obtenidos, la Junta General Ejecutiva designará al ganador o ganadores del concurso y sus lugares de adscripción.

### **9.2. Acuerdo de incorporación**

De conformidad con lo establecido en el artículo 14, fracción V del Estatuto, la Junta General Ejecutiva emitirá el acuerdo de incorporación y/o de ocupación de plazas del Servicio. La Secretaría Ejecutiva expedirá los nombramientos y oficios de adscripción respectivos.

## **10. Disposiciones especiales sobre el concurso de incorporación**

- a) Si durante la realización del concurso de incorporación o concluido éste, se generan nuevas vacantes en los cargos o puestos distintos de Vocal Ejecutivo, estas vacantes se ocuparán mediante la lista de reserva por cada cargo o puesto tipo que se integre con el mismo concurso. Es decir, con aquellos aspirantes que hubieran obtenido los siguientes mejores resultados después del ganador, en estricto orden de prelación.

En caso de que se generen nuevas vacantes y la lista de reserva se haya agotado, la DESPE convocará a cuatro aspirantes que tengan resultados vigentes para que sustenten la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto y accedan a las siguientes etapas del concurso de incorporación. En el caso de cargos o puestos únicos en oficinas centrales del Instituto, la DESPE convocará a cinco aspirantes que tengan resultados vigentes para que sustenten la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo/puesto y accedan a las siguientes etapas del concurso de incorporación.

Las previsiones antes mencionadas serán válidas siempre y cuando esté vigente el resultado de los exámenes, de acuerdo con el artículo 37, párrafo segundo del Estatuto y al presente Procedimiento de incorporación.

- b) Los aspirantes concursarán por un cargo y no por una adscripción específica. En ejercicio de sus atribuciones y por necesidades del Instituto, la Junta General Ejecutiva podrá determinar adscripciones diferentes a las que se publiquen en la convocatoria y hayan sido solicitadas por los aspirantes ganadores al momento de su registro en el concurso de incorporación. Lo anterior con fundamento en los artículos 41 fracción III párrafo segundo de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 86, numeral 1, inciso b); 89, numeral 1, incisos a), i) y j) del *Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales*; 5; 6; 14, fracciones III y V; 37; 38; 51; 53; y 74 del Estatuto.
- c) En caso que ninguno de los aspirantes reúna los requisitos o acredite los resultados establecidos en las diferentes fases del concurso para ocupar las vacantes de cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo, la Secretaría Ejecutiva informará lo anterior al Consejo General y a la Junta General Ejecutiva. La Junta General Ejecutiva, por medio de la Secretaría Ejecutiva, procederá en consecuencia a declarar desierto el concurso y la DESPE informará a los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral para determinar lo conducente.

## 11. Previsiones del concurso de incorporación

La DESPE, previo conocimiento de los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, resolverá cualquier situación no prevista que, derivada del *Procedimiento de incorporación para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral distintos de Vocal Ejecutivo en los órganos desconcentrados y en las oficinas centrales del Instituto Federal Electoral*, pudiera presentarse en el desarrollo del concurso.