

**JGE78/2002**

**ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACION PARA OCUPAR PLAZAS DISTINTAS DE VOCAL EJECUTIVO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL EN JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES, Y EN OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.**

**CONSIDERANDO**

1. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 41 CONSTITUCIONAL, PARRAFO SEGUNDO, FRACCION III, EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL ES UN ORGANISMO PUBLICO AUTONOMO, AUTORIDAD EN LA MATERIA, INDEPENDIENTE EN SUS DECISIONES Y FUNCIONAMIENTO, Y PROFESIONAL EN SU DESEMPEÑO; QUE CONTARA EN SU ESTRUCTURA CON ORGANOS DE DIRECCION, EJECUTIVOS, TECNICOS Y DE VIGILANCIA; Y QUE LOS ORGANOS EJECUTIVOS Y TECNICOS DISPONDRAN DEL PERSONAL CALIFICADO NECESARIO PARA PRESTAR EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, CUYAS RELACIONES DE TRABAJO SE REGIRAN POR LA LEY ELECTORAL, EL ESTATUTO, Y LAS DISPOSICIONES QUE CON BASE EN ELLOS APRUEBE EL CONSEJO GENERAL.
2. QUE EN EL TITULO SEGUNDO, DEL LIBRO CUARTO DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE NOVIEMBRE DE 1996, SE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA ORGANIZACION DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, ENTRE LAS CUALES DESTACAN QUE LA DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL ORGANIZARA Y DESARROLLARA DICHO SERVICIO; QUE LA OBJETIVIDAD Y LA IMPARCIALIDAD SERAN LOS

PRINCIPIOS PARA LA FORMACION DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL; QUE HABRA DOS CUERPOS DE FUNCIONARIOS ESTRUCTURADOS POR NIVELES O RANGOS; QUE PARA INGRESAR A ESTOS LOS ASPIRANTES DEBERAN ACREDITAR LOS REQUISITOS PERSONALES, ACADEMICOS Y DE BUENA REPUTACION, ADEMAS DE CUMPLIR CON LOS CURSOS DE FORMACION Y CAPACITACION CORRESPONDIENTES Y, QUE TAMBIEN SERAN VIAS DE ACCESO A LOS CUERPOS DEL SERVICIO EL EXAMEN O EL CONCURSO.

3. QUE EL ARTICULO 35 DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, ESTABLECE QUE SERAN FORMAS DE ACCESO AL SERVICIO: GANAR EL CONCURSO DE INCORPORACION; APROBAR EL EXAMEN DE INCORPORACIÓN, O ACREDITAR LOS CURSOS DE CAPACITACION Y FORMACION, INCLUYENDO LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES, Y REALIZAR PRACTICAS EN LOS ORGANOS DEL INSTITUTO.
4. QUE SEGUN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 36 DEL ORDENAMIENTO CITADO EN EL CONSIDERANDO ANTERIOR, EL CONCURSO DE INCORPORACION EN SU MODALIDAD DE OPOSICION SERA LA VIA PRIMORDIAL PARA LA OCUPACION DE VACANTES Y EL ACCESO AL SERVICIO, Y QUE LA UTILIZACION DE CUALQUIERA DE LAS OTRAS VIAS DE ACCESO DEBERA HACERSE EXCEPCIONALMENTE Y DE MANERA DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA.
5. QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 59 DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, LA DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL APLICARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION A LOS ASPIRANTES A INGRESAR A UNA PLAZA DEL CITADO DEL SERVICIO.
6. QUE DE ACUERDO CON EL ARTICULO 60 DE LA NORMATIVIDAD ESTATUTARIA VIGENTE, EL CONCURSO DE INCORPORACION PARA LA OCUPACION DE VACANTES, EN SU MODALIDAD DE OPOSICION,

CONSISTIRA EN UN CONJUNTO DE PROCEDIMIENTOS QUE ASEGUREN LA SELECCION DE LOS ASPIRANTES IDONEOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS O PUESTOS EXCLUSIVOS DEL SERVICIO.

7. QUE PARA EL CASO DE LA OCUPACION DE LOS CARGOS Y PUESTOS DISTINTOS AL DE VOCAL EJECUTIVO, SEGUN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 64 DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA FIJARA POR MEDIO DE UN ACUERDO LOS TERMINOS EN QUE SE LLEVARA A CABO EL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACION PARA OCUPARLOS.
8. QUE EL PROCEDIMIENTO QUE SE HA DISEÑADO CONTIENE LAS CARACTERISTICAS SEÑALADAS POR EL ARTICULO 64 DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.
9. QUE SEGUN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 66 DEL ORDENAMIENTO ESTATUTARIO, LOS MIEMBROS DEL CONSEJO GENERAL PODRAN ESTAR PRESENTES EN LAS FASES DEL CONCURSO Y EMITIR LAS OBSERVACIONES QUE ESTIMEN PERTINENTES A LA DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.
10. QUE, ASIMISMO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 58 DEL ESTATUTO, LA COMISION DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL VIGILARA DE MANERA PERMANENTE EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA OCUPACION DE VACANTES Y PRESENTARA A LA DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL LAS OBSERVACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES Y, EN CASO DE QUE EXISTAN INCONFORMIDADES SOBRE DICHO CUMPLIMIENTO, LA COMISION PODRA SOLICITAR A LA DIRECCION EJECUTIVA MENCIONADA UN INFORME AL RESPECTO.

EN VIRTUD DE LOS CONSIDERANDOS ANTERIORES Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 41, PARRAFO SEGUNDO, FRACCION III CONSTITUCIONAL, 86, NUMERAL 1, INCISO b) DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y 5, 34, 35, 36, 37, 58, 59, 60, 61, 63, 64 Y 66 DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA EMITE EL SIGUIENTE:

## **ACUERDO**

**PRIMERO.-** SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACION PARA OCUPAR PLAZAS DISTINTAS DE VOCAL EJECUTIVO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL EN JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES, Y EN OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, EL CUAL FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACUERDO.

**SEGUNDO.-** LA DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, EN LOS TERMINOS DEL PRESENTE ACUERDO, TENDRA A SU CARGO LA OPERACION DEL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACION CORRESPONDIENTE Y DETERMINARA LAS FECHAS DEL PERIODO DE INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES, EN FUNCION DE LA FECHA EN QUE SEA PUBLICADA LA CONVOCATORIA RESPECTIVA.

**TERCERO.-** LA DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NOTIFICARA A LOS CANDIDATOS QUE RESULTEN GANADORES DEL CONCURSO SU RESPECTIVA INCORPORACION.

**CUARTO.-** LA DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL RESOLVERA CUALQUIER SITUACION NO PREVISTA EN EL PROCEDIMIENTO, INFORMANDO PREVIAMENTE A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA.

**PROCEDIMIENTO DE INCORPORACION PARA OCUPAR PLAZAS  
DISTINTAS DE VOCAL EJECUTIVO DEL SERVICIO PROFESIONAL  
ELECTORAL EN JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES, Y EN OFICINAS  
CENTRALES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.**

## **I. CONVOCATORIA**

Con base en el artículo 65 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral (Estatuto), la Junta General Ejecutiva emitirá una convocatoria que contendrá, como mínimo, lo dispuesto en el artículo 63 del Estatuto. En ella se convocará a los miembros en activo del Servicio Profesional Electoral y a ciudadanos que no formen parte de éste. Los primeros se considerarán aspirantes internos, mientras que los segundos externos. En ambos casos, deberán cumplir con los requisitos que establece el artículo 43 del Estatuto y con una etapa de inscripción inicial y reclutamiento, esta última tratándose de aspirantes externos.

La Junta General Ejecutiva emitirá la convocatoria correspondiente para ocupar las plazas del Servicio Profesional Electoral que existieran en Juntas Locales y Distritales y/o en Oficinas Centrales del Instituto Federal Electoral (IFE). Esta se difundirá mediante internet y se publicará en los estrados de las Juntas Locales, Distritales y en Oficinas Centrales. También se publicará una ocasión en, por lo menos, dos diarios de amplia circulación nacional y en un diario de todas las entidades federativas. Si los recursos con que cuenta la DESPE lo permiten, se publicará en otro diario de circulación nacional. La publicación se hará, por lo menos, 3 días antes de la fecha en que inicie el periodo de inscripción de aspirantes.

La DESPE publicará en internet y pondrá a disposición de los aspirantes en cada Junta Local y Distrital, así como en Oficinas Centrales, las guías de estudio para los exámenes de conocimientos generales y de habilidades en función del cargo o puesto, así como los perfiles requeridos en cada caso. Las guías

contendrán los temas de los exámenes, y la referencia bibliográfica que sirvió de base para la elaboración de éstos.

En el caso de que durante la realización del concurso de incorporación o durante el periodo de vigencia de resultados se genere alguna vacante en los cargos de Vocales Secretario, Organización, Capacitación Electoral y Educación Cívica o del Registro Federal de Electores no sujetas a concurso, podrán cubrirse con aquellos aspirantes que hubieran concursado para aquellos cargos de Vocales cuyos perfiles y niveles sean análogos.

Así, si la vacante que se genere no corresponde a los cargos o puestos sujetos a concurso, la DESPE procederá a identificar los perfiles y niveles con mayor analogía, a efecto de aplicar un examen específico para el cargo o puesto de que se trate y, en su caso, llevar a cabo las entrevistas, previo conocimiento de la Comisión del área que corresponda y la del Servicio Profesional Electoral.

## **II. PRIMERA FASE**

### **1. ETAPA DE INSCRIPCION INICIAL DE ASPIRANTES**

#### **1.1 *Material de apoyo***

Previo a la publicación de la convocatoria, la DESPE enviará a las Juntas Locales el material de apoyo que se utilizará para el concurso (solicitudes, hojas de inscripción, sellos, formatos de acuse de recibo y guías de estudio). El responsable

de la Junta Local procederá a distribuir las solicitudes a las Juntas Distritales respectivas.

### **1.2 *Periodo y lugares de inscripción***

Publicada la convocatoria, los interesados podrán recoger las solicitudes de inscripción en las Juntas Locales y Distritales y en Oficinas Centrales del Instituto Federal Electoral la cual estará disponible también en la página del Instituto en internet. La convocatoria fijará el plazo y horario para la inscripción de aspirantes el cual no será inferior a tres días naturales y se efectuará de las 10:00 a las 15:00 horas en los módulos que se instalen en las Juntas Locales y en Oficinas Centrales del Instituto Federal Electoral.

Asimismo al momento de su inscripción recibirán el calendario en el que se especificaran el desahogo de las etapas del procedimiento el cual también estará publicado en internet en la página del Instituto.

### **1.3 *Tipo de aspirantes***

Se considerarán aspirantes internos:

- a) A los miembros del Servicio Profesional Electoral en activo;
- b) Los funcionarios que se hubieren desempeñado temporalmente en el cargo o puesto por el que concursan, siempre que aún no hayan ejercido el derecho previsto en el artículo 48 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del

Personal del Instituto Federal Electoral, en el sentido de concursar por única ocasión en ese cargo o puesto en calidad de aspirante interno;

c) Aquellos que al efecto se hubieran determinado por acuerdo de órgano competente, en cuyo caso siempre deberá conocer previamente la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Se considerarán como aspirantes externos:

Todos aquellos candidatos que no sean funcionarios en activo del Servicio Profesional Electoral, o bien no se encuentren en alguna de las situaciones de excepción antes señaladas.

#### **1.4 *Solicitudes y documentos a presentar en los módulos***

Los aspirantes internos deberán llenar y entregar su solicitud, junto con ella, podrán presentar el comprobante de estudios o cualquier otro documento que consideren importante para que sea incorporado en sus expedientes, en fotocopia, acompañado de la protesta de ley requerida por la DESPE. Asimismo deberán cumplir con los requisitos específicos para el cargo o puesto por el que concursen, debiendo anexar los soportes documentales pertinentes y que acredite tal circunstancia. Los aspirantes externos tendrán que llenar la solicitud correspondiente y entregarla junto con su currículum vitae actualizado y firmado, el cual estará acompañado de fotocopias de los siguientes documentos:

- 1) Los correspondientes a las actividades a que el currículum hace referencia;
- 2) Comprobante de estudios que acredite haber concluido el nivel de educación media superior para quienes aspiren al cuerpo de técnicos;
- 3) Certificado de haber aprobado todas las materias de un programa de estudios de nivel licenciatura tratándose de aspirantes a ocupar un cargo de la función directiva (certificado, cédula profesional y/o título);
- 4) Acta de nacimiento;
- 5) Credencial para votar con fotografía o el recibo de la solicitud de actualización;

Además, tanto los aspirantes internos como externos, deberán acreditar la experiencia requerida para cada cargo o puesto, conforme el anexo que forma parte integrante del presente procedimiento.

La DESPE verificará que el cargo o puesto ocupado por todos los aspirantes que concursen para el cargo de Director, Subdirector o Vocal de Junta Local, corresponda al menos a un nivel presupuestal 28 o de mando medio, para lo cual consultará el Catálogo de Cargos y Puestos que para tal efecto se haya elaborado, pudiendo en todo caso investigar o allegarse de la información necesaria que le permita dictaminar correctamente sobre el cumplimiento de este requisito, así como de los restantes que prevé el artículo 43 del Estatuto.

Asimismo, para la elaboración del dictamen, la DESPE verificará que ninguno de los aspirantes haya sido dado de baja del Instituto mediante la aplicación de una sanción administrativa de destitución, o bien, en caso de estar sujeto a un procedimiento administrativo, haya renunciado antes de que se emitiera la resolución correspondiente; la Dirección Ejecutiva también se cerciorará de que en caso de separación voluntaria haya transcurrido un año después de dicha separación.

Con estos documentos se integrarán los expedientes respectivos.

### **1.5 Responsables**

El responsable del proceso de inscripción de aspirantes será el Vocal Secretario de la Junta Local en que se lleve a cabo el registro, en caso de encontrarse vacante dicha plaza o de que éste se encuentre participando en el concurso, la DESPE nombrará al responsable para lo cual podrá apoyarse en los funcionarios de la Junta correspondiente o bien en personal de las Direcciones Ejecutivas del Instituto y del Centro de Formación y Desarrollo. El requisito que deberá reunir el responsable será el de ocupar un cargo o puesto de mando medio o superior en el Instituto Federal Electoral y no podrá ser aspirante en el concurso de incorporación.

El responsable del módulo revisará, sin distinción, que todas las solicitudes presenten la documentación correspondiente y la protesta del aspirante respecto al cumplimiento de requisitos en los términos que al efecto determine la DESPE, señalando lo conducente en el recibo correspondiente.

## **1.6 Consulta de las guías de estudio**

Los aspirantes podrán consultar las guías de estudio para los exámenes previos de conocimientos generales, y de conocimientos requeridos para el cargo o puesto por el que concursan, en las Juntas Locales, Distritales, Oficinas Centrales del Instituto Federal Electoral, y/o en la página de Internet del Instituto.

Las guías de estudio deberán permanecer a disposición de los aspirantes el tiempo que transcurra desde la publicación de la convocatoria hasta el día en que se aplique el examen de conocimientos requerido para los cargos y/o puestos en concurso.

## **2. Revisión de cumplimiento de requisitos.**

Con apego en los artículos 43, 44, y 63, fracción III del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la DESPE realizará la revisión del cumplimiento de requisitos de los aspirantes externos en los siguientes términos:

- a) En los documentos que acompañan al currículum vitae, deberán incluirse los comprobantes que hagan referencia escrita a cada uno de los requisitos a que se refiere el artículo 43 del Estatuto en sus fracciones I al VII;
- b) En los documentos que acompañan al currículum vitae, deberán incluirse los comprobantes que hagan referencia escrita a su experiencia laboral, lo cual

será verificado de acuerdo al anexo que forma parte integrante de este documento.

- c) La DESPE en aquellos casos en que el aspirante concurse por un cargo de Director, Subdirector o Vocal de Junta Local, verificará que el cargo o puesto ocupado efectivamente sea de nivel 28, medio, superior o de dirección, para lo cual consultará el Catálogo de Cargos y Puestos que para tal efecto haya elaborado, pudiendo en todo caso, investigar o allegarse de la información necesaria que le permita dictaminar correctamente sobre el cumplimiento de este requisito.

## **2.1 Participación del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva**

La DESPE dará a conocer a los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva el listado de aspirantes externos que cumplan con los requisitos establecidos tanto en la convocatoria como en el artículo 43 del Estatuto.

Si los integrantes del Consejo General o de la Junta General Ejecutiva requieren los expedientes de algún aspirante, estará a su disposición en las oficinas de la DESPE. Sin embargo, para su consulta deberán solicitarlos por escrito a dicha Dirección Ejecutiva.

Al momento que reciban el listado, los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva contarán con un plazo de ocho días hábiles para presentar a la DESPE, por escrito, observaciones fundadas, con relación al cumplimiento de requisitos legales y estatutarios de los aspirantes externos, que deberán ser valorados por dicha Dirección Ejecutiva, tomando en consideración los

elementos aportados en las observaciones. La Dirección Ejecutiva deberá informar a los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral las causas y fundamentos de las observaciones emitidas y la valoración realizada a las mismas.

## **2.2 *Notificación de los resultados***

Una vez que se cumpla el plazo antes señalado, la DESPE contará al menos con dos días para valorar las observaciones que, en su caso, se emitan, a efecto de elaborar un listado que contendrá los números de folio y nombres de los aspirantes externos que podrán presentarse a la etapa de examen previo de conocimientos generales. Dicho listado se hará del conocimiento de los miembros de la Junta General Ejecutiva y del Consejo General. En el listado serán considerados exclusivamente aquellos aspirantes que hubieran entregado la documentación comprobatoria del cumplimiento de requisitos, en los términos requeridos, íntegramente.

Este listado se dará a conocer por internet en la página del Instituto así como en los estrados que se encuentran en las Juntas Locales, Distritales y en Oficinas Centrales; en él se especificará la fecha, hora y lugares de aplicación del examen previo de conocimientos generales.

## **3. ETAPA DE EXAMENES PREVIOS DE CONOCIMIENTOS GENERALES PARA EL RECLUTAMIENTO**

Conforme señalan los artículos 45 y 63, fracciones III y IV del Estatuto, los aspirantes que aún no son miembros en activo del Servicio Profesional Electoral y

desean acceder a la segunda fase del concurso de incorporación deberán aprobar los exámenes previos que forman parte de la primera fase del concurso, los cuales no serán promediados con los resultados que se obtengan en la siguiente fase.

### **3.1 *Elaboración***

En una sesión específica, la DESPE invitará a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a presenciar en calidad de observadores, el proceso de elaboración, impresión y empaque de los exámenes. Esto ocurrirá al menos cuarenta y ocho horas antes de que se apliquen. Dicha Dirección Ejecutiva elaborará el número exacto de exámenes a aplicar en esta etapa. La DESPE levantará acta circunstanciada del desarrollo del evento.

### **3.2 *Aplicación***

Dependiendo del número de plazas en concurso, y su ubicación, así como del número de aspirantes inscritos, los exámenes podrán aplicarse el mismo día en las entidades federativas donde existan las plazas en concurso o en las que correspondan a las cabeceras de las cinco circunscripciones plurinominales, a saber: Guadalajara, Jalisco; Monterrey, Nuevo León; Jalapa, Veracruz; Ciudad de México, Distrito Federal y Toluca, México y en las oficinas centrales del Instituto o en las sedes que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral. En cualquiera de los casos la DESPE determinará la fecha, hora y lugares de la aplicación.

Los aspirantes deberán acudir puntualmente al lugar definido para la presentación de los exámenes. Antes de que inicie la aplicación, se les pedirá que se

identifiquen con la credencial para votar con fotografía, cédula profesional o el pasaporte para asegurar su identidad. Además, tendrán que mostrar el acuse que recibieron al momento de hacer el trámite de inscripción y firmar la relación de asistencia a los exámenes. Una vez cumplido lo anterior, se les entregará el sobre que en su interior contendrá los cuadernos con las preguntas, la hoja de respuestas en la que aparecerá un número de folio, y un sobre pequeño, que traerá impreso en el exterior el mismo número de folio que aparecerá en la hoja de respuesta, con una tarjeta que también traerá impreso este número de folio.

No tendrán derecho a presentar los exámenes quienes no asistan en la fecha y hora previamente establecidos, al lugar donde se apliquen o quienes asistan pero no lleven como identificación la credencial para votar con fotografía, la cédula profesional o el pasaporte y el acuse que recibieron al momento de hacer su trámite de inscripción.

Para garantizar la confidencialidad de los instrumentos de evaluación, antes de que inicie la aplicación de los exámenes el aspirante verificará que el número que aparece en su hoja de respuestas corresponda con el impreso en el sobre pequeño y la tarjeta. De ocurrir esto, el aspirante escribirá su nombre completo y el número de folio de inscripción que aparece en su acuse de recibo y firmará la tarjeta. Esta tendrá que ser introducida en el sobre pequeño, el cual será cerrado por el aspirante, quedando bajo responsabilidad del aspirante la omisión de tal instrucción.

Los aspirantes deberán acatar las disposiciones fijadas para la seguridad y vigilancia durante su aplicación. En caso de que algún aspirante no las acate, se le recogerá el examen y se levantará acta circunstanciada donde se asienten los

motivos por los que no se le permitió continuar en el concurso y todo hecho relacionado con el incumplimiento de las disposiciones.

Los representantes que envíe la DESPE a cada una de las sedes de aplicación serán los responsables de transportar y custodiar los cuadernos con las preguntas, las hojas de respuestas y la papelería que se utilice para aplicar los exámenes; verificar el registro de asistencia; recoger los sobres pequeños que contendrán en su interior los datos de los aspirantes; vigilar el comportamiento de los aspirantes durante la aplicación de los exámenes; y, si se presenta el caso, recoger los exámenes de los aspirantes que no observen las disposiciones fijadas para la seguridad y vigilancia de dicha aplicación y redactar el acta circunstanciada correspondiente. Sin embargo, contarán con el apoyo del responsable de la Junta Local y de aquellas personas que éste designe tanto para el registro de asistencia como para la vigilancia durante la aplicación de los exámenes. Los representantes que envíe la DESPE podrán ser miembros de esta Dirección Ejecutiva, de las otras Direcciones Ejecutivas y/o del Centro de Formación y Desarrollo del Instituto Federal Electoral, siempre que no se encuentren participando en el concurso.

### **3.3 Calificación**

La DESPE será la responsable de calificar los exámenes, para ello, se apoyará en una compañía o institución pública o privada especializada en la captura de datos con lector óptico. La compañía o institución capturará las respuestas y elaborará los listados que contengan los resultados de los exámenes.

### ***3.4 Notificación de los resultados y registro de aspirantes a la etapa de exámenes de conocimientos y habilidades en función del cargo o puesto.***

La DESPE invitará a los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a presenciar la entrega de resultados de los exámenes previos de conocimientos generales que haga la compañía o institución correspondiente, en ese momento, la DESPE levantará acta circunstanciada.

La compañía o institución elaborará un listado de resultados distinguiendo aquellos números de folio de los exámenes que hayan obtenido como promedio una calificación igual o superior a siete, y a su vez en cada área de conocimiento, una calificación igual o superior a seis, en una escala del cero al diez.

Cuando se proporcione el listado con los resultados, la DESPE abrirá los sobres pequeños que contendrán los datos de los aspirantes que hubieran obtenido la calificación mínima aprobatoria en los exámenes previos ante los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva que se encuentren presentes a la hora citada para el efecto. Si al momento de conocer los nombres de los aspirantes se presentan irregularidades en las que se presume actitud dolosa por parte de algún aspirante, la DESPE levantará acta circunstanciada y de corroborar que en la irregularidad existió responsabilidad alguna anulará las calificaciones y eliminará del concurso de incorporación al aspirante involucrado, informando las razones que motivaron la determinación a los integrantes de la Junta General Ejecutiva y de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Inmediatamente después de terminada la apertura de sobres, la DESPE registrará a los aspirantes que, en función de los resultados anteriormente mencionados, podrán presentarse a los exámenes de conocimientos y habilidades en función del cargo o puesto. Para ello, la Dirección Ejecutiva elaborará un listado impreso con los números de folio y nombres de los aspirantes externos que quedarán registrados para dichos exámenes. La DESPE informará sobre los resultados de la etapa a los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

La DESPE publicará por internet en la página del Instituto y en los estrados de las Juntas Locales y en Oficinas Centrales los resultados y convocará a los aspirantes externos que podrán acceder a la fase de oposición, dicho listado especificará la fecha, hora y lugares de aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades en función del cargo o puesto.

En la fecha que se publique dicho listado concluye la primera fase del concurso de incorporación señalada en el artículo 63, fracción III del Estatuto, así como el procedimiento de reclutamiento señalado en los artículos 34 y 63, fracción III del Estatuto, e inicia la vigencia de doce meses de los resultados de los aspirantes externos contemplada en el artículo 37 del Estatuto.

### **III. SEGUNDA FASE (DE OPOSICION)**

#### **1. ETAPA DE REVISION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES INTERNOS**

De conformidad con lo establecido en los artículos 43 y 44 del Estatuto, la DESPE verificará que los aspirantes que ya son miembros del Servicio Profesional Electoral cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto y los específicos determinados para cada cargo o puesto en función del anexo que forma parte integrante de este procedimiento, y por tanto cuenten con el perfil requerido. En virtud de la verificación de dichos requisitos la DESPE dictaminará la procedencia de su registro a la fase de oposición.

No se aceptará a los aspirantes internos que durante los últimos doce meses previos a la etapa de registro hayan sido suspendidos mediante imposición de sanción administrativa. Tampoco podrán participar los aspirantes que durante este mismo periodo hayan obtenido una calificación menor a siete en alguna de las materias del Programa de Formación y Desarrollo Profesional, o bien, una calificación menor a siete en la última Evaluación del Desempeño.

#### **1.2 PARTICIPACION DEL CONSEJO GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA**

La DESPE dará a conocer a los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva el listado de aspirantes internos que cumplieron con los requisitos legales y aquellos requeridos para el cargo o puesto. Si los integrantes del Consejo

General o de la Junta General Ejecutiva requieren los expedientes de algún aspirante, estarán a su disposición en las oficinas de la DESPE. Sin embargo, para su consulta deberán solicitarlo por escrito a dicha Dirección Ejecutiva.

Al momento que reciban el listado, los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva contarán con cinco días hábiles para presentar a la DESPE, por escrito, observaciones fundadas, con relación al cumplimiento de requisitos de los aspirantes internos.

### **1.3 NOTIFICACION DE RESULTADOS**

Al término del plazo antes referido, la DESPE contará con dos días para valorar las observaciones que, en su caso, se presenten y para elaborar un listado con los números de folio y nombres de los aspirantes internos que podrán presentarse a los exámenes de conocimientos y habilidades en función del cargo o puesto por el que concursan. Dicho listado será hecho del conocimiento de los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

La DESPE publicará en la página del Instituto en internet y en los estrados de las Oficinas Centrales el listado con los números de folio y nombres de los aspirantes que podrán presentarse a dicho examen, en los casos en que los cargos o puestos en concurso se ubiquen en Juntas Locales y/o Distritales, el listado se enviará vía intranet a las Juntas Locales y los responsables lo darán a conocer en el estrado de la Junta Local en forma inmediata, además lo remitirán a las Juntas Distritales para que se publiquen en sus estrados en forma inmediata. Asimismo en dicho listado se

especificará la fecha, hora y lugares de aplicación del examen de conocimientos y habilidades en función del cargo o puesto de que se trate.

## **2. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES EN FUNCION DEL CARGO O PUESTO.**

Esta etapa comprende el examen de conocimientos requeridos para el cargo o puesto por el cual los aspirantes internos y externos concursan, la cual es propiamente de oposición.

### ***2.1 Elaboración, impresión y empaque de los exámenes***

La DESPE invitará a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a presenciar, en calidad de observadores, la elaboración de los exámenes de conocimientos y habilidades en función del cargo o puesto, en el número exacto de aspirantes que accedieron a dicha etapa, sólo se elaborarán los exámenes de conocimientos para aquellos cargos y puestos cuyas plazas estén en concurso al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a su aplicación.

Una vez impresos los exámenes en el número exacto se procederá a integrar los paquetes con los cuadernos de preguntas y las hojas de respuestas, para lo cual la DESPE levantará acta circunstanciada del evento.

## **2.2 Aplicación**

Dependiendo del número de plazas en concurso y su ubicación, así como el número de aspirantes; los exámenes podrán aplicarse en las capitales de las entidades federativas donde existan las plazas en concurso o en las que corresponden a las cabeceras de las cinco circunscripciones plurinominales, en las oficinas centrales del Instituto o en las sedes que defina la DESPE. En cualquiera de los casos, la Dirección Ejecutiva determinará fecha, hora y lugares de la aplicación.

Los aspirantes deberán acudir puntualmente al lugar definido para la aplicación de los exámenes. Antes de que inicie la aplicación, se les pedirá que se identifiquen con la credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte para asegurar su identidad. Además, tendrán que mostrar el acuse que recibieron al momento de hacer el trámite de inscripción y firmar la relación de asistencia al examen. De cumplir con lo anterior, se les entregará el sobre que en su interior contendrá el cuaderno de preguntas, la hoja de respuestas en la que aparecerá en el ángulo superior derecho un número de folio y un sobre pequeño que traerá impreso en el exterior el mismo número de folio que aparece en la hoja de respuestas, conteniendo en su interior una tarjeta en la que también deberá traer impreso el mismo número de folio.

No tendrán derecho a presentar los exámenes quienes no asistan, en la fecha, hora y lugar previamente establecidos, o quienes asistan pero no lleven como identificación la credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte y el acuse que recibieron al momento de hacer su trámite de inscripción.

Para garantizar la confidencialidad de los instrumentos de evaluación, antes de que inicie la aplicación de los exámenes el aspirante verificará que el número que aparece en su hoja de respuestas corresponda con el impreso en el sobre pequeño y la tarjeta. De ocurrir esto, el aspirante escribirá su nombre completo, y el número de folio de inscripción que aparece en su acuse de recibo y firmará la tarjeta, ésta tendrá que ser introducida en el sobre pequeño, el cual será cerrado por el aspirante, quedando bajo responsabilidad del aspirante la omisión de tal instrucción.

Los exámenes se presentarán el mismo día. Los aspirantes deberán acatar las disposiciones fijadas para la seguridad y vigilancia durante su aplicación. En caso de que algún aspirante no las acate, se le recogerá el examen, levantándose acta circunstanciada donde se asiente el motivo por el que no se le permitió continuar en el concurso y todo hecho relacionado con el incumplimiento de las disposiciones.

Los representantes de la DESPE en los lugares donde se examine tendrán la responsabilidad de transportar y custodiar los cuadernos con las preguntas, las hojas de respuestas y la papelería que se utilice para aplicar los exámenes; verificar el registro de asistencia; recoger los sobres pequeños que contendrán en su interior los datos del aspirante; vigilar el comportamiento de los aspirantes durante la aplicación de los exámenes; y, si se presenta el caso, recoger los exámenes de los aspirantes que no observen las disposiciones fijadas para la seguridad y vigilancia de dicha aplicación, así como levantar acta circunstanciada, sin embargo, contarán con el apoyo del responsable de la Junta Local y de aquellas personas que éste designe tanto para el registro de asistencia como para la vigilancia durante la aplicación de los exámenes.

Los representantes que envíe la DESPE podrán ser miembros de la misma, de otras Direcciones Ejecutivas y/o del Centro de Formación y Desarrollo del Instituto Federal Electoral.

La DESPE invitará a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva para que estén presentes en la aplicación de los exámenes. Para ello, tendrán que informar por escrito a la DESPE y a la Junta Local que corresponda dos días hábiles antes de que se presenten los exámenes, el o los nombres de aquellos que, en su caso, asistan en su representación a cada uno de los lugares donde se examine a los aspirantes, quienes deberán identificarse al ingresar al lugar donde se apliquen los exámenes y sólo podrán participar en calidad de observadores.

### **2.3 Calificación**

Para cada uno de los cargos y puestos en concurso, la DESPE será la responsable de calificar el examen de conocimientos. Para ello, se apoyará en una compañía, institución privada o pública especializada en la captura de datos con lector óptico. La compañía o institución designada realizará la captura y proporcionará los resultados del examen a la DESPE.

### **2.4 Conocimiento y notificación de resultados**

La DESPE invitará a los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a estar presentes en la reunión donde se realizará la entrega de resultados de cada uno de los exámenes de conocimientos requeridos para ocupar cada uno de los cargos o puestos en concurso por la compañía o institución a dicha Dirección Ejecutiva.

La compañía o institución entregará, para cada uno de los cargos o puestos en concurso, un listado que relacione los números de folio de los exámenes de conocimientos requeridos para el cargo o puesto distinguiendo aquellos cuya calificación sea igual o superior a siete en promedio y además obtenga una calificación mínima de seis en cada sección del examen, por área de conocimiento, en una escala de cero a diez.

Conocidos los resultados del examen de conocimientos y habilidades para ocupar cada uno de los cargos o puestos en concurso, la DESPE levantará acta circunstanciada donde se señale el desarrollo de la reunión, así como los integrantes del Consejo General, de la Junta General Ejecutiva y de la propia Dirección Ejecutiva que hayan estado presentes en las diferentes etapas de la misma.

Si al momento de conocer los nombres de los aspirantes se presentan irregularidades en las que se presuma actitud dolosa por parte de algún aspirante, la DESPE incluirá la descripción de los hechos en el acta circunstanciada siendo que de corroborarse que en la irregularidad existió dolo, la DESPE, anulará las calificaciones y eliminará del concurso de incorporación a los aspirantes que estén involucrados informando a los integrantes de la Junta General Ejecutiva y de la Comisión del Servicio Profesional Electoral de las razones que motivaron tal determinación.

## **2.5 Valoración de méritos extraordinarios**

A fin de cumplir con la fracción V del artículo 63 del Estatuto, en esta etapa la DESPE integrará las calificaciones de los aspirantes internos que, habiendo obtenido una calificación igual o superior a 7.5 en el examen en función del cargo o puesto,

cuenten con rango titular y otros méritos extraordinarios, siempre que les beneficie, en los siguientes términos:

- a) Al aspirante que cuente con rango titular y una calificación promedio igual o superior a nueve en el Programa de Formación y Desarrollo Profesional, se le promediará directamente dicha calificación con la que haya obtenido en el examen de conocimientos en función del cargo con la siguiente ponderación: el examen en función del cargo o puesto tendrá un valor de 70% y los méritos extraordinarios del 30%.
- b) Al aspirante que cuente con rango titular y una calificación igual o superior a nueve en la última evaluación del desempeño, se le promediará directamente dicha calificación con la que haya obtenido en el examen de conocimientos en función del cargo o puesto con la misma ponderación señalada en el inciso anterior.
- c) Cuando un aspirante tenga titularidad y al mismo tiempo una calificación promedio igual o superior a nueve en el Programa de Formación y Desarrollo Profesional y una calificación promedio igual o superior a nueve en la última evaluación anual del desempeño, la calificación definitiva de la etapa de oposición resultará de promediar esas dos calificaciones con la que haya obtenido en el examen de conocimientos en función del cargo, con la misma ponderación antes citada, siempre que ese promedio sea mayor al que obtendría si se considerara por separado cada una de esas dos calificaciones meritorias en el Programa y en la última evaluación del desempeño, en los términos de los dos incisos anteriores.

d) Al aspirante que no sea titular pero cuente con una calificación promedio igual o superior a nueve en el Programa de Formación y Desarrollo Profesional y, al mismo tiempo, una calificación igual o superior a nueve en la última evaluación del desempeño, se le promediará primero dichas calificaciones y lo que resulte volverá a ser promediado con la calificación que haya obtenido en el examen de conocimientos en función del cargo con la misma ponderación referida en los incisos anteriores.

La DESPE seleccionará entre 3 y 8 candidatos por cada plaza en concurso, de acuerdo con los resultados de aquellos que hubieran obtenido las mejores calificaciones en el examen de conocimientos y habilidades en función del cargo o puesto incluyendo, en su caso, los méritos extraordinarios. Dichos aspirantes serán convocados a la siguiente etapa del concurso.

En caso de presentarse empates entre los aspirantes que se hubiera agregado la valoración de méritos extraordinarios y a los que no, se considerará en primer lugar al aspirante que no se le hubiera agregado en su calificación la valoración de méritos extraordinarios.

Si el empate se genera entre aspirantes a los que se hubiera agregado la valoración de méritos extraordinarios, la posición más alta la ocupará quien hubiera obtenido la mejor calificación en el examen de cargo o puesto.

## **2.6 Notificación de resultados**

La DESPE notificará mediante un listado, los resultados obtenidos, el cual se dará a conocer a los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

También se enviará vía intranet a las Juntas Locales, cuyos responsables lo darán a conocer en los estrados de las Juntas Locales en forma inmediata, además lo remitirán a las Juntas Distritales para que se publique en sus estrados, la DESPE a su vez lo publicará en los estrados de las Oficinas Centrales y en la página del Instituto en internet. En dicho listado, se especificará las fechas, hora y lugares de aplicación de las entrevistas.

### **3. ETAPA DE ENTREVISTAS**

En la etapa de entrevistas, la cual constituye la última etapa de la fase de oposición del concurso de incorporación en los casos de aspirantes al cargo de función directiva se aplicarán 5 entrevistas por aspirante, en tanto que para el cuerpo de técnicos se aplicarán 3 entrevistas por aspirante, en las que tratándose de niveles directivos en Oficinas Centrales o Vocales de Junta Local participarán los titulares de las Direcciones Ejecutivas correspondientes y Unidades Técnicas que, en su caso, determine la DESPE, el Consejero que Preside la Comisión del área correspondiente y el Secretario Ejecutivo del Instituto.

Si los cargos o puestos corresponden a Vocalías de Juntas Distritales o nivel operativo de Oficinas Centrales del IFE las entrevistas estarán a cargo de los Vocales Ejecutivos de Junta Local o Directores de área que determine el titular de la Dirección Ejecutiva correspondiente, así como un representante de la Secretaría Ejecutiva y un representante de la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica, según determine la DESPE.

### **3.1 Aplicación**

Las entrevistas se efectuarán dependiendo del cargo o puesto por el que se concurre en las Juntas Locales o en Oficinas Centrales del Instituto Federal Electoral en la Ciudad de México. La DESPE determinará fechas y horas de las entrevistas.

Previo a la celebración de las entrevistas los aspirantes estarán obligados a presentar la documentación original comprobatoria que acredite el cumplimiento de requisitos legales para su cotejo en la DESPE. Los aspirantes deberán presentarse puntualmente a las entrevistas.

En cada una de las entrevistas, los aspirantes tendrán que identificarse con la credencial para votar con fotografía, cédula profesional o el pasaporte, presentar el acuse que recibieron al efectuar su trámite de inscripción y firmar la relación de asistencia.

No tendrán derecho a presentar las entrevistas quienes no asistan al lugar donde se apliquen, en la fecha y hora previamente establecidas, o quienes asistan más no lleven como identificación la credencial para votar con fotografía, el pasaporte, la cédula profesional y el acuse que recibieron al hacer su trámite de inscripción.

Cada una de las entrevistas durará al menos 25 minutos y cada aspirante será entrevistado por un entrevistador a la vez. La DESPE elaborará y entregará anticipadamente la guía a seguir en las entrevistas en la que se contemplarán al menos, los rubros de personalidad, asertividad, principios y capacidad profesional. Asimismo, entregará fotocopia de la solicitud y del currículum vitae, así como los

resultados de los exámenes y observaciones que, en su caso, hayan recibido los aspirantes durante la realización de cada etapa del concurso.

### **3.2 Calificación**

Al final de esta etapa, las personas que fungieron como entrevistadores entregarán a la DESPE a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha de celebración de las entrevistas las calificaciones que otorgaron a los aspirantes entrevistados. Para cada uno de los cargos y puestos en concurso, la DESPE se encargará de sacar el promedio de las calificaciones de cada aspirante. La calificación mínima aprobatoria en esta etapa deberá ser igual o superior a siete.

## **IV. DESIGNACION DE GANADORES Y ACUERDO DE INCORPORACION**

### **1. EVALUACION INTEGRAL**

Para cada uno de los cargos y puestos en concurso, la DESPE hará una evaluación integral de los candidatos que acreditaron la etapa final del concurso. En esta evaluación, se promediará de la siguiente forma:

Para los aspirantes externos:

La calificación del examen previo de conocimientos generales que forma parte de la primera fase, no será promediada con los resultados que se obtengan en la siguiente fase, así, la calificación del examen de conocimientos y habilidades en función del cargo o

puesto cuyo peso ponderado será de 50%, se promediará con el resultado obtenido en la etapa de entrevistas, cuyo peso ponderado también será de 50%.

Para los aspirantes internos:

La DESPE promediará los resultados obtenidos por los candidatos en cada una de las etapas que conforman la segunda fase del concurso, así el examen de conocimiento y habilidades ( incluyendo los méritos extraordinarios para los aspirantes internos) tendrá un peso ponderado de 50% y el promedio de las entrevistas 50%.

Si una vez aplicado el procedimiento para la obtención de la evaluación integral y, en su caso, para la definición de desempates, se encuentra que el candidato a ganador obtuvo como promedio una calificación menor a 7 en la etapa de entrevistas, la Junta General Ejecutiva definirá si la designación del ganador recae en el siguiente candidato con mejor calificación siempre que su calificación en la etapa de entrevistas haya sido aprobatoria.

Los que tengan los mejores promedios integrales serán incluidos en el listado de candidatos a ocupar el cargo o puesto. Este listado quedará ordenado de mayor a menor a partir de los resultados que hayan alcanzado en dichos promedios. De esta forma, el primer lugar del listado lo ocupará el aspirante que haya obtenido el mejor promedio en la evaluación integral.

Cada uno de los listados que elabore la DESPE serán entregados a los miembros del Consejo General para su conocimiento, y a la Junta General Ejecutiva para que designe a los ganadores del concurso respectivo.

## **2. EMPATES ENTRE CANDIDATOS A OCUPAR PLAZAS**

El resultado de cada aspirante derivado de la evaluación integral se expresará con un número entero y su centésimo (v.g. 9.15). La DESPE considerará que hay empate cuando dicho resultado sea el mismo para dos o más aspirantes al momento que ordene a los candidatos a ocupar las plazas.

Si hay empates entre varios candidatos, el orden de éstos en el listado de candidatos a ocupar el cargo o puesto vacante en concurso se establecerá en función de los siguientes criterios:

- a) Cuando estén involucrados candidatos internos y externos, los primeros siempre ocuparán los lugares superiores en el listado, con base en el artículo 63, fracción VI, del Estatuto.
- b) Para los casos de empates entre candidatos internos, los lugares superiores en los listados los ocuparán aquellos candidatos que satisfagan el orden de prelación siguiente: 1) tengan el perfil académico y laboral más adecuado para el cargo o puesto de que se trate; 2) tengan el mayor nivel académico; 3) hayan obtenido las mejores calificaciones en el Programa de Formación y Desarrollo; 4) tengan las mejores calificaciones en la última evaluación del desempeño; 5) cuenten con mayor rango; y, 6) ostenten la mayor antigüedad en el Instituto.

- c) Para el caso de empates entre candidatos que aún no pertenecen al Servicio Profesional Electoral, los lugares superiores en el listado los ocuparán aquellos candidatos que, en el orden de prelación siguiente, tengan: 1) la mayor experiencia en cargos de dirección; 2) el perfil académico y laboral más adecuado; y, 3) mayor experiencia en la organización de procesos electorales federales o en organismos estatales o municipales.

La DESPE informará a los integrantes de la Junta General Ejecutiva de aquellos casos en que se haya presentado empate y del criterio que se siga para su solución conforme a lo dispuesto en los incisos anteriores.

La Convocatoria precisará los criterios de desempate entre aspirantes y el orden de prelación a seguir en cada uno de los casos que pudieran presentarse, con el propósito de que los aspirantes los conozcan.

### **3. DESIGNACION DE GANADORES Y ACUERDO DE INCORPORACION**

La Junta General Ejecutiva considerará las preferencias de los candidatos con base en el lugar que ocupen en el listado que elabore la DESPE. De esta forma, primero se considerará la preferencia de quien ocupe el primer lugar en el listado y así hasta que se agote el listado. Sin embargo, la Junta General Ejecutiva se reserva la atribución para determinar la adscripción de los ganadores.

Con base en los resultados de la evaluación integral, la Junta General Ejecutiva designará a los ganadores para los cargos o puestos correspondientes. La Junta General

Ejecutiva aprobará y emitirá los acuerdos de incorporación o designación correspondientes y el Secretario Ejecutivo expedirá los nombramientos respectivos. Los acuerdos serán definitivos y el Secretario Ejecutivo los dará a conocer a los ganadores por medio de la DESPE.

En caso de que para algún o algunos cargos o puestos ninguno de los aspirantes reúna los resultados mínimos para ocupar las vacantes, la Junta General Ejecutiva declarará desierto el concurso para dichos cargos o puestos y emitirá una nueva convocatoria en fecha posterior. Si se presenta este caso, la Junta General Ejecutiva, por medio del Secretario Ejecutivo, informará sobre las razones que motivaron dicha declaración a los integrantes del Consejo General.

## **V. PARTICIPACION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO GENERAL.**

La DESPE mantendrá permanentemente informados a los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral de los mecanismos que empleó para la aplicación de cada una de las fases del concurso de incorporación, así como de su desarrollo y resultados.

Con base en los mecanismos de supervisión previstos en el artículo 64, fracción VII del Estatuto, los miembros del Consejo General podrán estar presentes, en calidad de observadores, en las distintas etapas que constituyen el concurso de incorporación. La DESPE informará a estos últimos, con suficiente anticipación, el calendario que especificará las fechas en que se lleven a cabo cada una de las fases del concurso.

Los integrantes del Consejo General deberán informar a la DESPE por escrito y cuando menos, con dos días hábiles de anticipación, si desean estar presentes, en forma personal o por medio del representante que designe en alguna de las etapas o actividades señaladas en este procedimiento. Si se envía a una o varias personas en su representación, éstas deberán identificarse al ingresar al lugar donde se realice la etapa o actividad respectiva. En caso de que no se identifiquen, les será negado el ingreso al lugar.

## **VI. PREVISIONES DEL PROCESO.**

La DESPE resolverá cualquier situación no prevista en el presente Procedimiento, informando a los integrantes de la Junta General Ejecutiva.

## **VII. ELABORACION DE GUIAS DE ESTUDIO Y EXAMENES.**

### ***1. Guías de estudio***

El diseño de las guías de estudio se apegará al siguiente procedimiento:

- a) La DESPE, solicitará a las Direcciones Ejecutivas y/o Unidades Técnicas del Instituto la propuesta de guías de estudio para el examen de conocimientos generales y de habilidades en función del cargo o puesto.
- b) Los temas y bibliografía sugerida deberá versar sobre conocimientos básicos, tratándose del examen de conocimientos generales, y sólo podrán ser

especializados para el caso del examen de conocimientos y habilidades en función del cargo o puesto.

- c) La Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica correspondiente se responsabilizará de sugerir bibliografía actualizada, de fácil acceso y en español, al tiempo que el volumen de material que deben estudiar los aspirantes será proporcional con el número de preguntas que contendrán los exámenes sobre esa materia.
- d) Una vez que la DESPE cuente con las propuestas de guías de estudio, el Centro de Formación y Desarrollo las revisará y emitirá los comentarios y observaciones correspondientes.
- e) Una vez validadas las guías de estudio por el Centro de Formación y Desarrollo, la DESPE las hará del conocimiento de las Comisiones del Consejo que correspondan por conducto de su Presidente a fin de contar con la opinión de sus integrantes, en términos de lo dispuesto por la fracción III del artículo 64 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

## **2. Exámenes de conocimientos generales**

El diseño, la presentación y la contestación de los exámenes de apegará estrictamente a los siguientes lineamientos:

- a) Las preguntas se plantearán en la modalidad de opción múltiple;
- b) Se procurará guardar equilibrio entre las diferentes secciones que componen los exámenes, en términos del número de preguntas; y
- c) La hoja de respuestas vendrá aparte de la sección de preguntas.

Para el diseño de los catálogos de reactivos, a partir de los que se obtendrán aleatoriamente las preguntas de los exámenes, la DESPE podrá solicitar el apoyo, en su caso, del Centro de Formación y Desarrollo.

Los aspirantes externos deben demostrar un nivel aceptable de conocimientos generales en las materias que definan las áreas responsables de acuerdo con el cargo o puesto de que se trate.

### ***3. Examen de conocimientos y habilidades requeridos para el cargo o puesto.***

La DESPE, con el apoyo solicitado al Centro de Formación y Desarrollo, determinará el contenido de los catálogos de reactivos a partir de los que obtendrán aleatoriamente las preguntas de los exámenes para el cargo o puesto correspondiente con el objeto de garantizar la idoneidad de los aspirantes.

Para ello, se tendrá presente el perfil definido, las funciones genéricas y las actividades específicas que deben desarrollar dichos funcionarios, las habilidades requeridas y los conocimientos para el cargo, la experiencia deseable, el nivel de escolaridad mínimo, la profesión ideal en orden de prelación, y otras aptitudes o características especiales que exige el cargo o puesto.

Los exámenes constarán, en total de 80 preguntas, preferentemente distribuidas equitativamente en cada área de conocimientos.

**EXPERIENCIA LABORAL O PERFIL REQUERIDO PARA CADA CARGO O PUESTO  
ANEXO**

## **EXPERIENCIA LABORAL O PERFIL REQUERIDO PARA CADA CARGO O PUESTO**

### **JUNTAS EJECUTIVAS LOCALES**

- **VOCAL SECRETARIO DE JUNTA EJECUTIVA LOCAL**

Experiencia laboral de dos años en actividades administrativas o jurídicas o afines a la materia electoral, en instituciones públicas, empresas privadas, órganos jurisdiccionales u organismos no gubernamentales.

### **JUNTAS EJECUTIVAS DISTRITALES**

- **VOCAL SECRETARIO DE JUNTA EJECUTIVA DISTRITAL**

Experiencia laboral de un año en actividades administrativas o jurídicas o afines a la materia electoral, en instituciones públicas, empresas privadas, órganos jurisdiccionales u organismos no gubernamentales.

- **VOCAL DE ORGANIZACION ELECTORAL DE JUNTA EJECUTIVA DISTRITAL**

Experiencia laboral de un año en algún cargo público a nivel federal, estatal o municipal en actividades afines a la materia electoral o en instituciones públicas, empresas privadas, órganos jurisdiccionales u organismos no gubernamentales.

- **VOCAL DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA DE JUNTA EJECUTIVA DISTRITAL**

Experiencia laboral de un año en los últimos cinco años en instituciones públicas, empresas privadas, órganos jurisdiccionales u organismos no gubernamentales.

- **JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE JUNTA EJECUTIVA DISTRITAL**

Ninguna.

## OFICINAS CENTRALES

### DIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA

- **JEFE DE DEPARTAMENTO DE CULTURA POLITICA**

Experiencia laboral de un año en actividades vinculadas con la divulgación de la cultura política.

### DIRECCION EJECUTIVA DE ORGANIZACION ELECTORAL

- **SUBDIRECTOR DE LA I CIRCUNSCRIPCION PLURINOMINAL**

Experiencia laboral de dos años en los últimos cinco años en instituciones públicas, empresas privadas, órganos jurisdiccionales u organismos no gubernamentales.

- **SUBDIRECTOR DE EVALUACION**

Experiencia laboral de dos años en los últimos cinco años en instituciones públicas, empresas privadas, órganos jurisdiccionales u organismos no gubernamentales.

- **SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO**

Experiencia laboral de dos años en los últimos cinco años en instituciones públicas, empresas privadas, órganos jurisdiccionales u organismos no gubernamentales.

- **JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE ORGANOS LOCALES Y DISTRITALES**

Experiencia laboral de un año coordinando proyectos, personal de apoyo técnico y trabajos específicos preferentemente en materia electoral.

- **JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS**

Experiencia laboral de un año coordinando proyectos, personal de apoyo técnico y trabajos específicos preferentemente en materia electoral.

- **JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y PRODUCCION DE DOCUMENTACION Y MATERIALES ELECTORALES**

Experiencia laboral de un año en la supervisión de diseño y producción editorial. En la aplicación de sistemas de control de calidad y elaboración de programas y reportes. En el manejo de paquetería de diseño en plataforma macintosh (page maker, photoshop, illustrator, quarkxpress). En el manejo y control de grupos de trabajo. En procedimientos de impresión (offset, flexografía y serigrafía) y

encuadernación. En la utilización y aplicación de materiales en artes graficas (tintas, papeles natural y sintético, pegamentos, plásticos, cartones).

- **JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION**

Experiencia laboral de un año coordinando proyectos, personal de apoyo técnico y trabajos específicos preferentemente en materia electoral.

- **JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO LOGISTICO**

Experiencia laboral de un año en el manejo del proceso administrativo. Aplicación de acciones de coordinación; en la instrucción de personal y mejoramiento de sistemas. Implementación de control de calidad en fabricación. Control de inventarios. Manejo de bodegas almacenamiento, distribución). Logística de acopio y/o distribución.

- **JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES**

Experiencia laboral de un año coordinando proyectos, trabajos específicos y personal de apoyo técnico.

- **JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INFORMACION**

Experiencia laboral de un año coordinando proyectos, trabajos específicos y personal de apoyo técnico.

- **COORDINADOR DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

Experiencia laboral de un año en el desarrollo de sistemas, manejo de datos estadísticos y haber participado por lo menos, en el desarrollo de un sistema informático. Preferentemente haber trabajado con la hoja de cálculo Excel y con el manejador de base datos Access.

- **TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES**

Ninguna.

## **DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**

- **SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO NORMATIVO EN MATERIA REGISTRAL**

Experiencia laboral de dos años en los últimos cinco años en instituciones públicas, empresas privadas, órganos jurisdiccionales u organismos no gubernamentales.

- **SUBDIRECTOR DE CONCERTACION CON PODER JUDICIAL Y RELACIONES EXTERIORES**

Experiencia laboral de dos años en relaciones públicas o inter-institucionales a nivel gerencial en el sector privado o mando medio en el sector público; o dos años en coordinar trabajos de investigación

- **SUBDIRECTOR DE DEMOGRAFIA**

Experiencia laboral de dos años en análisis demográfico; o elaboración de documentos de evaluación demográfica; o coordinando trabajos de investigación académica en demografía.

- **SUBDIRECTOR DE SOPORTE A EQUIPO DE COMPUTO Y AUXILIARES**

Experiencia laboral de dos años en manejo en general de equipo PC y dispositivos periféricos; y/o en manejo en comunicaciones, topología y diseños de redes lan; y/o manejo de redes multiprotocolos; y/o manejo de bases de datos; y/o manejo básico de la administración de la base de datos Oracle; y/o uso y aplicación en lenguajes c++ y Java; y/o manejo de sistema operativo en ambientes Windows y Unix.

- **JEFE DE DEPARTAMENTO DE COBERTURA Y CONSISTENCIA DEL PADRON**

Experiencia laboral de un año en la aplicación e interpretación de métodos demográficos y/o estadísticos dirigidos a la evaluación de datos. Manejo de información censal y diversas fuentes estadísticas.

- **JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS REGIONAL Y EVALUACION**

Experiencia laboral de un año en la aplicación de métodos estadísticos dirigidos al estudio de la evolución de datos. Manejo de información censal y diversas fuentes estadísticas. Análisis de los resultados que generan las pruebas estadísticas.

- **JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS MIGRATORIO**

Experiencia laboral de un año en la aplicación de métodos demográficos y/o estadísticos dirigidos al estudio de la evolución de datos. Manejo de información censal y diversas fuentes estadísticas.

- **JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y DESARROLLO DE APLICACIONES**

Experiencia laboral de un año en desarrollo de sistemas. Manejo en Oracle, C, Pro\*C, desarrollo de sistemas y bases de datos. Uso y aplicación en lenguajes c++ y Java. Manejo de sistema operativo en ambientes Windows y Unix.

- **JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACION DE ACTIVIDADES**

Experiencia laboral de un año en el análisis, diseño y desarrollo de sistemas. Uso y aplicación en lenguajes c++ y Java. Manejo de sistema operativo en ambientes Windows y Unix.

- **TECNICO EN SISTEMAS (DIRECCION DE EMPADRONAMIENTO Y CREDENCIALIZACION)**

Ninguna.

- **TECNICO OPERATIVO (DIRECCION DE CARTOGRAFIA ELECTORAL)**

Ninguna.

- **TECNICO OPERATIVO (DIRECCION DE PLANEACION)**

Ninguna.

## DIRECCION EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS

- **DIRECTOR DE PARTIDOS Y FINANCIAMIENTO**

Experiencia laboral en un cargo o puesto de dirección por espacio de dos años en los últimos cinco años en instituciones públicas, empresas privadas, órganos jurisdiccionales u organismos no gubernamentales y haber participado por lo menos en un proceso electoral federal o local, incluso con carácter de observador, funcionario de casilla, miembro de alguna organización civil con actividades electorales, entre otros.

- **JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION Y CONTROL**

Experiencia laboral de un año en medios de comunicación.

- **JEFE DE DEPTO. DE REGISTRO**

Experiencia laboral de un año ejerciendo funciones de coordinación y supervisión y haber participado por lo menos en un proceso electoral federal o local, incluso con carácter de observador, funcionario de casilla, miembro de alguna organización civil con actividades electorales, entre otros.

- **TECNICO EN PROCESOS ELECTORALES (ANALISTA DE DIFUSION DE PROGRAMAS POLITICO ELECTORAL)**

Ninguna.

