

# Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2013, en órganos centrales

**Aprobado por el Consejo General  
en Sesión Ordinaria,  
el 1 de julio de 2013, mediante  
Acuerdo N°. IEEM/CG/62/2013.**

**1 de julio de 2013.**

## Índice

<b>GLOSARIO .....</b>	<b>4</b>
LISTA DE SIGLAS .....	5
<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>MARCO JURÍDICO .....</b>	<b>8</b>
<b>OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>10</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>10</b>
<b>ANTECEDENTES.....</b>	<b>11</b>
CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL .....	11
OCUPACIÓN DE VACANTES 2013 .....	13
<b>1.    INGRESO AL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.....</b>	<b>15</b>
1.1.    OCUPACIÓN DE VACANTES POR PROMOCIÓN.....	15
<b>1.1.1.    Cumplimiento del perfil de puesto para promoción .....</b>	<b>18</b>
<b>1.1.2.    Procedimiento para el desempate en la propuesta de promoción .....</b>	<b>19</b>
<b>1.1.3.    Entrega de nombramientos vía promoción .....</b>	<b>19</b>
1.2.    OCUPACIÓN DE VACANTES POR MOVILIDAD HORIZONTAL.....	19
<b>1.2.1.    Cumplimiento del perfil de puesto para movilidad horizontal.....</b>	<b>21</b>
<b>1.2.2.    Empate en la propuesta de movilidad horizontal.....</b>	<b>22</b>
<b>1.2.3    Entrega de nombramientos vía movilidad horizontal .....</b>	<b>23</b>
1.3.    OCUPACIÓN DE VACANTES POR CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO O CONCURSO DE OPOSICIÓN EXTERNO.....	23
<b>1.3.1.    Reclutamiento de aspirantes .....</b>	<b>23</b>
<b>1.3.1.1.    Publicación de convocatoria .....</b>	<b>28</b>
<b>1.3.1.2.    Registro electrónico.....</b>	<b>28</b>
<b>1.3.1.3.    Recepción de documentos probatorios .....</b>	<b>30</b>
<b>1.3.1.4.    Verificación de requisitos.....</b>	<b>35</b>
<b>1.3.1.5.    Publicación de listados de aspirantes que continúan en la siguiente etapa .....</b>	<b>37</b>
<b>1.3.1.6.    Examen de conocimientos generales y técnicos .....</b>	<b>38</b>
1.3.2.    SELECCIÓN .....	43
<b>1.3.2.1.    Evaluación Psicométrica .....</b>	<b>43</b>
<b>1.3.2.2.    Entrevista .....</b>	<b>46</b>
<b>1.3.2.3.    Cumplimiento del perfil de puesto .....</b>	<b>50</b>
<b>1.3.2.4.    Empate .....</b>	<b>54</b>
<b>1.3.2.5.    Análisis para la integración de propuestas .....</b>	<b>54</b>
<b>1.3.2.6.    Presentar a la CSEP el listado de los aspirantes .....</b>	<b>54</b>
<b>1.3.2.7.    Proponer a la Junta General .....</b>	<b>55</b>
<b>1.3.2.8.    Entrega de nombramientos .....</b>	<b>56</b>
<b>1.3.2.9.    Sustitución.....</b>	<b>57</b>
1.4.    REGISTRO ÚNICO DE SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES .....	57
<b>1.4.1.    Registro electrónico.....</b>	<b>57</b>
<b>1.4.2.    Registro documental .....</b>	<b>58</b>
<b>2.    PROFESIONALIZACIÓN .....</b>	<b>59</b>
2.1.    ANTECEDENTES.....	59

<b>2.1.1. Evaluación y capacitación.....</b>	<b>61</b>
2.2.    ESTRATEGIA GLOBAL .....	66
2.3.    ESTRATEGIA GENERAL.....	66
2.4.    TÁCTICAS .....	68
2.5.    FORMACIÓN BÁSICA ELECTORAL .....	74
2.6.    PLAN DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA 2012-2013 PARA MIEMBROS DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL EN ÓRGANOS CENTRALES .....	77
<b>2.6.1. Línea del tiempo del Plan de Especialización 2013 para miembros del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales .....</b>	<b>79</b>
<b>3.    EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES EN ÓRGANOS CENTRALES 2013 .....</b>	<b>80</b>
3.1.    FUNDAMENTO LEGAL .....	81
3.2.    ESTRATEGIA .....	83
3.3.    DESCRIPCIÓN GRÁFICA DE LOS PASOS PARA EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DEL DESEMPEÑO: .....	85
3.4.    OBJETIVOS .....	86
3.5.    INSTRUMENTACIÓN.....	87
3.6.    ESQUEMA DE EVALUACIÓN .....	88
3.7    APLICACIÓN .....	89
<b>4.    RECONOCIMIENTO AL MÉRITO.....</b>	<b>90</b>
4.1.    INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS.....	90
4.2.    SELECCIÓN DE CANDIDATOS.....	92
<b>5.    LICENCIAS, PERMISOS Y SEPARACIÓN DEFINITIVA .....</b>	<b>100</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>102</b>
ANEXO 1.    SOLICITUD DE INGRESO .....	103
ANEXO 2.    CARTA DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.....	105
ANEXO 3.    PLAN DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA 2012-2013 .....	106
ANEXO 4.    LINEAMIENTOS PARA LA OCUPACIÓN DE VACANTES EN ÓRGANOS CENTRALES DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL .....	107
ANEXO 5.    CONVOCATORIAS PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO Y EXTERNO.....	108

## GLOSARIO

**ANÁLISIS DE PUESTOS:** Análisis de puestos para fines de reclutamiento y selección.

**ASPIRANTES:** Son los interesados en ocupar un cargo en órganos desconcentrados, y cuya solicitud ha sido validada, y acreditados los requisitos estipulados.

**ASPIRANTES A LA TITULARIDAD:** Son servidores públicos electorales en órganos centrales que no han recibido nombramiento titular y cuentan con nombramiento interino.

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

**INSTITUTO:** El Instituto Electoral del Estado de México.

**LINEAMIENTOS DEL DESEMPEÑO:** Lineamientos para la evaluación del desempeño.

**NIVEL:** La clasificación de la estructura de responsabilidades en que se divide a los servidores electorales profesionales.

**NOMBRAMIENTO INTERINO:** Documento que especifica el cargo, puesto y rango que ocupa el aspirante a la titularidad en órganos centrales.

**NOMBRAMIENTO TITULAR:** Documento que especifica el cargo, puesto y rango que ocupa el servidor público electoral que pertenece al SEP en órganos centrales.

**PUESTO:** Unidad de trabajo; lugar donde una persona cumple con la misión que se le ha encomendado por el Instituto, de acuerdo con la categoría profesional.

**RANGOS:** Las diferentes categorías que contiene cada uno de los niveles del SEP.

**SERVIDOR ELECTORAL PROFESIONAL:** Son servidores públicos electorales que pertenecen al SEP.

**SERVIDOR PÚBLICO ELECTORAL:** Todo el personal que presta sus servicios al Instituto.

## **Lista de siglas**

**CEEM:** El Código Electoral del Estado de México.

**CSEP:** La Comisión del Servicio Electoral Profesional.

**DSEP:** La Dirección del Servicio Electoral Profesional.

**ESEP:** El Estatuto del Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado de México.

**PGSEP 2013:** El Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2013, en órganos centrales.

**RUSEP:** El Registro Único de Servidores Electorales Profesionales, que contiene toda la información de los servidores electorales profesionales.

**SEP:** Servicio Electoral Profesional.

## PRESENTACIÓN

Por primera vez la DSEP, en un esfuerzo coordinado con la Comisión del Servicio Electoral Profesional (CSEP), elabora el Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2013, en órganos centrales (PGSEP 2013) que, como su nombre lo indica, está dirigido a los servidores electorales profesionales adscritos a los órganos centrales, con la finalidad de consolidar los trabajos iniciados en el año 2010 para que sumado a lo previsto en el Programa Anual de actividades para el año 2013, el fortalecimiento del Servicio Electoral Profesional sea una realidad.

Este PGSEP 2013 se divide en cinco apartados: el primero denominado *Ingreso al Servicio Electoral Profesional*, describe los procesos que tienen como principal propósito dar prioridad a los servidores electorales profesionales para obtener promociones o movilidad, e incluir a los servidores públicos electorales a través de la implementación del concurso de oposición interno y en su caso a los ciudadanos del Estado de México que cumplan con el perfil requerido haciendo uso de un concurso de oposición externo.

El segundo, denominado *Profesionalización*, se constituye como pilar fundamental para el fortalecimiento del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales, en él se establecen los cursos tanto de formación básica para nuevos integrantes del mismo, así como los de formación especializada por medio del Plan de Formación Especializada 2012-2013 aprobado en términos del Estatuto el 12 de octubre de 2012, por la Junta General mediante Acuerdo No. IEEM/JG/77/2012; en el que a través de un demandante plan se otorgarán cursos a los miembros del Servicio a lo largo del ejercicio 2013. El plan consiste en cuatro módulos en los que participan los miembros del Servicio de las Direcciones de Organización, Capacitación y Partidos Políticos en forma simultánea y un módulo adicional

diseñado de manera específica para cada Dirección con temas de acuerdo a sus actividades.

El tercer apartado del presente programa está destinado a la *evaluación del desempeño 2013 de los miembros del Servicio en órganos centrales*, mecanismo que por ser retroalimentador fortalece a los integrantes del Servicio y por consiguiente al propio Servicio Electoral Profesional en órganos centrales , ya que al conocer sus fortalezas y debilidades se podrán determinar las áreas de oportunidad de mejora y a la vez da paso al cuarto apartado de este programa en el que se reconocerá el mérito de los miembros.

El cuarto apartado titulado *Reconocimiento al mérito*, que describe un proceso enfocado al desarrollo de los servidores electorales profesionales que ya se encuentran adscritos a los órganos centrales, proporcionando claridad para reconocer sus avances y sus logros.

El quinto y último apartado titulado *Licencias, permisos y separación definitiva*, define los procedimientos para instrumentar en su caso, las situaciones antes mencionadas, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Servicio Electoral Profesional y en concordancia con el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México.

La política orientadora estará basada en la transparencia, igualdad de oportunidades y apego a las disposiciones legales, así como a los principios rectores que rigen la actividad electoral del Instituto, orientada a obtener personal profesional altamente capacitado, para la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales de nuestro Estado, en términos de lo que establece el artículo 8 del Estatuto.

## MARCO JURÍDICO

El presente PGSEP 2013, en órganos centrales, tiene su fundamento en los siguientes ordenamientos legales: la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; el Código Electoral del Estado de México; el Estatuto del Servicio Electoral Profesional; el Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México; el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México; el Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México; el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Estado de México; el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional, así como los *Lineamientos para la Ocupación de Vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional* aprobado por la Junta General el 01 de marzo de 2013 y sancionado por el Consejo General en su sesión ordinaria de fecha 3 de mayo de 2013, mediante acuerdo IEEM/CG/14/2013; el Plan de Formación Especializada 2012-2013 para miembros del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales aprobado por la Junta General mediante acuerdo número IEEM/JG/77/2012, el 12 de octubre de 2012

Adicional a lo anterior, se encuentra alineado con el Programa Anual de Actividades 2013 que se encuentra dividido en dos proyectos específicos: 6.1 Fortalecimiento del Servicio Electoral Profesional y 6.2 Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008, acumulando la expectativa de la DSEP por consolidar los esfuerzos institucionales realizados desde el año 2010, para que el Servicio Electoral Profesional se convierta en un modelo innovador y flexible, apegado a criterios de calidad que garanticen a los servidores electorales el desarrollo de su carrera profesional.



Los ordenamientos antes mencionados constituyen una referencia importante para el desarrollo de este programa, ya que estos regulan de manera directa las actividades y a los servidores electorales profesionales que se encuentran laborando en el Instituto, con la finalidad de que pueda garantizar la integración del Servicio Electoral Profesional (SEP) con personal altamente calificado, cualidad que constituye su objeto.

Para la operación de las actividades aquí señaladas, la DSEP, previo acuerdo de la CSEP, someterá a la consideración de la Junta General el presente *PGSEP 2013* que contiene los criterios y procedimientos necesarios para llevar a cabo el ingreso al SEP y al concurso de oposición correspondiente, la formación y evaluación del desempeño correspondiente en términos de lo establecido en los artículos 63 y 69 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

Cabe aclarar que para dar cumplimiento al Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, en su artículo 1.52 fracción XVII, en el desarrollo de estos procedimientos la CSEP supervisará y vigilará la incorporación de los servidores electorales de los órganos centrales al Servicio Electoral Profesional, así como los programas para su profesionalización, las evaluaciones y promociones que se realicen y los procedimientos respectivos; por ello, los integrantes de la Comisión podrán participar en términos de lo que establece el citado reglamento (acreditándose por escrito ante la DSEP, previo al desarrollo de las actividades).

## **OBJETIVO GENERAL**

- Fortalecer el Servicio Electoral Profesional en órganos centrales, a través de los mecanismos de selección, ingreso, permanencia, profesionalización, formación, promoción, desarrollo y evaluación de los servidores electorales profesionales.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Cubrir las plazas que se encuentren vacantes, a través de procedimientos apegados a la normatividad vigente partiendo de la igualdad de oportunidades.
- Seleccionar a los candidatos idóneos a ocupar cada plaza mediante los procedimientos de: promoción, movilidad horizontal, concurso de oposición interno o concurso de oposición externo, de acuerdo a los puestos vacantes.
- Implementar actividades de profesionalización interdisciplinaria de excelencia para los miembros del Servicio.
- Medir los niveles de rendimiento laboral, individual y global de los servidores electorales profesionales en los órganos centrales, mediante instrumentos técnicos que permitan determinar el cumplimiento de políticas, programas, funciones y metas institucionales.
- Reconocer la labor de los servidores electorales profesionales mediante incentivos y promociones.

## **ANTECEDENTES**

Desde su creación en el año 2002, la Dirección del Servicio Electoral Profesional (DSEP) cumple con la atribución establecida en el Código Electoral del Estado de México (CEEM), referente a implementar los programas de reclutamiento, capacitación, evaluación y selección (artículo 109 bis, fracción III), programas que se han ejecutado para los órganos desconcentrados, coordinados por un documento rector, denominado Programa General del Servicio Electoral Profesional, que rige el ingreso de los ocupante de los puestos directivos y técnicos para cada uno de los procesos electorales ya que contiene las políticas, estrategias, procedimientos y plazos, relativos a las distintas fases del Servicio, con base en el artículo 8 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional (ESEP).

Los servidores electorales profesionales que ingresaron por primera vez al Servicio Electoral Profesional en órganos centrales, acataron lo determinado en el artículo 6º transitorio del Estatuto del Servicio Electoral Profesional (ESEP) aprobado por el Consejo General, mediante Acuerdo No. IEEM/CG/22/2010, de fecha 28 de junio de 2010. Este artículo establecía que por única ocasión, los funcionarios podrían optar por ser considerados como integrantes del Servicio, una vez cumplidas las condiciones aprobadas en el acuerdo señalado.

### ***Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional***

Derivado de lo anterior, el Servicio Electoral Profesional en los órganos centrales, cuenta actualmente con 49 puestos conforme al *Acuerdo N°. IEEM/CG/25/2010, Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional*, que se encuentra elaborado con base en la descripción contenida en el Manual de Organización como en el Catálogo de Cargos y Puestos vigente del propio Instituto, que incluye

el *análisis de puestos para fines de reclutamiento y selección*, en el que se detallan las características y funciones de los puestos del Servicio.

Es relevante resaltar que la DSEP a la par de la elaboración del Programa General del Servicio Electoral Profesional, para el año 2013, en órganos centrales, se avoca a la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del SEP con la finalidad de asegurar la congruencia entre las funciones que realizan los servidores electorales profesionales en sus puestos y las establecidas en la normatividad aplicable; derivado de la revisión al Catálogo referido, al implementar el presente programa se deberá tomar en cuenta dicha actualización en el año 2013.

Como todo sistema dinámico, a más de dos años de iniciado el Servicio en los órganos centrales, existe la posibilidad de que los puestos puedan quedar desocupados por diferentes motivos. De acuerdo a lo establecido en los artículos 33 y 48 del ESEP, un puesto puede considerarse como vacante cuando: se desocupe por separación definitiva del titular o derivado de la promoción de un servidor electoral profesional; creación del puesto previa actualización del Catálogo aprobado por el Consejo General; rescisión; ser condenado por sentencia ejecutoriada, por delito grave o intencional, que amerite pena privativa de libertad; fallecimiento o incapacidad permanente.

Al ocurrir alguno de los supuestos mencionados, necesariamente debe iniciarse el procedimiento de ingreso para cubrir con: servidores electorales profesionales, con servidores públicos electorales de la estructura administrativa del Instituto o con ciudadanos residentes en el Estado de México, según sea el caso.

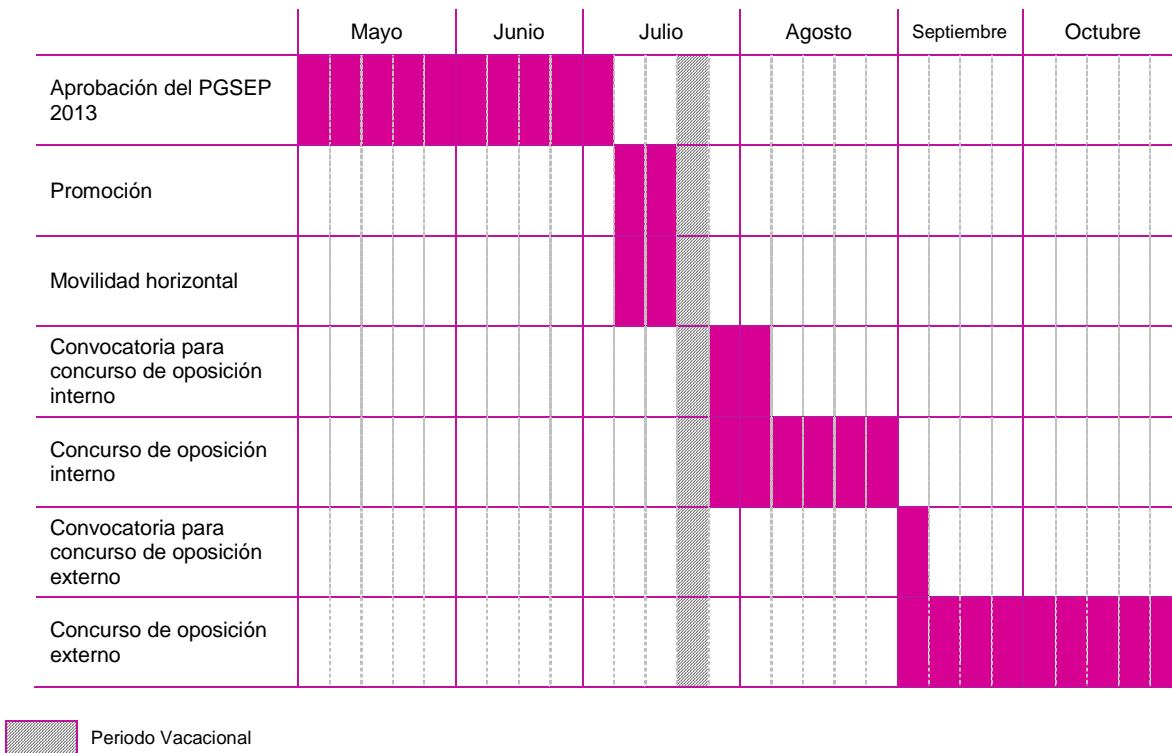
## **Ocupación de vacantes 2013**

Es importante resaltar que para el año que transcurre se cuenta con 6 (seis), además de las que pudieran surgir por nueva creación o por separación definitiva del titular. Para la ocupación de éstas, podrán utilizarse por primera vez: la promoción, la movilidad horizontal y el concurso de oposición interno, que son procesos de selección ágiles y cortos que fortalecen el desarrollo profesional de los actuales servidores electorales profesionales. De no contar con los perfiles adecuados y se declare desierto el concurso de oposición interno, se pondrá en marcha el concurso de oposición externo, que debido a sus características requiere tiempo y recursos; el reto para la DSEP está en la necesidad de organizar estos concursos para un número reducido de aspirantes, a efecto de cubrir las vacantes eficientemente.

Además del planteamiento anterior, debe considerarse que durante este año el análisis, discusión y aprobación por las diferentes instancias que intervienen en el diseño del PGSEP 2013 requerirá ajustes en el último semestre del año en curso, aunado a la incertidumbre de cuando se generará una vacante adicional a las notificadas; son factores que dificultan la operación de los programas de reclutamiento, capacitación, evaluación y selección, ya que no permiten tomar previsiones para integrar un calendario de fechas rígidas. En este sentido, para el año 2013, la DSEP plantea periodos de tiempo que consideran plazos más amplios y flexibles, en los que la operación de los concursos de ingreso se programen por cuatrimestre y no en una fecha (día y mes) específica. Esto contribuye a que, atendiendo los plazos establecidos en el presente PGSEP 2013, al presentarse una vacante se podrá determinar si se incluyen en el concurso programado, asimismo se da cabal cumplimiento a los artículos 34 y 88 del ESEP.

En lo que hace al concurso de oposición externo se realizará en septiembre y octubre, considerando que se trata de año no electoral, de esta forma se podrán incluir todas las vacantes que no hayan sido ocupadas mediante las vías de la promoción, movilidad horizontal y concurso interno realizadas durante julio y agosto.

De manera tal que durante el año los movimientos o concursos se realizarían de la manera siguiente:



## **1. INGRESO AL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL**

El proceso de ingreso que se describe en este apartado, únicamente iniciará a partir de la generación de una vacante dentro de los puestos que integran el Servicio. Para iniciar el proceso, la DSEP deberá recibir la notificación por parte de la Dirección de Administración y, atendiendo los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional*, desarrollar las etapas consecutivas para el ingreso: promoción, movilidad horizontal, concurso de oposición interno y, en su caso concurso de oposición externo.

Es importante destacar que los procedimientos relativos al reclutamiento en órganos centrales se ajustan a los tipos de concurso que la Junta General determinó conjuntamente con la CSEP en los lineamientos diseñados para tal fin, tomando en cuenta las características del puesto (nivel, unidad de adscripción, etc.), perfil requerido para la ocupación de vacantes y las necesidades propias del Instituto (artículo 31 ESEP).

Para cubrir vacantes en los órganos centrales, el procedimiento debe atender en primera instancia la promoción y la movilidad horizontal.

### **1.1. Ocupación de vacantes por promoción**

Se entiende por promoción al ascenso de los servidores electorales profesionales en órganos centrales, con nombramiento titular, en la estructura de niveles y rangos salariales vigente en el Instituto (artículo 83 ESEP), que cuenten con una antigüedad mínima de un año en el puesto en el que se desempeña, contando a partir de la entrega de su nombramiento titular, un proceso electoral ordinario y que cumplan con el perfil del puesto (artículo 85 ESEP). En esta modalidad para la

ocupación de vacantes, se selecciona al servidor electoral profesional que tenga el mayor puntaje de calificación en la evaluación.

Previo a la remisión de la propuesta por el titular de la unidad administrativa, éste solicitará a la DSEP le haga llegar el (los) expediente (s) que avala (n) el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ESEP (artículo 85 ESEP).

Por lo que hace a los requisitos establecidos en las fracciones I y II del artículo 85 del ESEP, se atenderá por esta ocasión a lo establecido en el artículo segundo transitorio del ESEP, el cual establece que los procedimientos y evaluaciones relacionados con miembros del Servicio Electoral Profesional, tanto de los órganos centrales como de órganos desconcentrados, correspondientes a los periodos de 2011 y 2012, se regirán por las disposiciones del Estatuto vigente en la época de su inicio (artículo 82 ESEP 2010).

La propuesta, una vez remitida por el titular de la unidad administrativa (por escrito), es verificada y presentada por la DSEP, ante la Junta General quien de ser procedente, autorizará la promoción respectiva (artículo 84 ESEP).

Están facultados para proponer la promoción del personal de Servicio para la ocupación de vacantes, el Director de Organización, el Director de Capacitación y el Director de Partidos Políticos (titulares de las áreas vinculadas con el SEP); dicha propuesta se debe presentar con justificación y firma y ser dirigida a la DSEP para verificar la factibilidad del movimiento relativo a la ocupación de la vacante.

La promoción del personal podrá ser procedente cuando los titulares observen lo siguiente:



- Exista la plaza vacante en la adscripción de destino.
- Sea acorde con los conocimientos y el perfil del puesto requerido.
- No afecte los derechos de terceros.
- Favorezca la integración del personal del Instituto.
- Optimice el funcionamiento de las áreas a través de una distribución más equitativa de las cargas de trabajo.
- Aproveche mejor la experiencia, capacidades, desempeño, aptitudes y conocimientos del servidor electoral profesional propuesto.

Para dar a conocer a los titulares de las áreas involucradas, las vacantes que pueden ser ocupadas por promoción, la DSEP realizará las siguientes actividades:

- Enviar a las direcciones que tienen puestos del Servicio Electoral Profesional, los expedientes de los servidores electorales profesionales, que se integren para tal efecto, conteniendo los puntajes correspondientes al cumplimiento de requisitos.
- La DSEP (artículo 84 ESEP) presenta la propuesta de los servidores electorales profesionales que cumplen con los requisitos para la promoción, previamente verificado por la DSEP (listado de propuestas y fichas técnicas), a la Junta General a efecto de obtener su ratificación.
- Notificar a los servidores electorales profesionales designados, la promoción respectiva.

### 1.1.1. Cumplimiento del perfil de puesto para promoción

Para realizar la promoción, la DSEP verifica el cumplimiento de requisitos establecidos en los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional* que toma como base el resultado de la última evaluación global que es el primer criterio para la selección.

El personal del Servicio podrá ser candidato a promoción al cumplir los siguientes requisitos:

#### Promoción

Haber acreditado la evaluación del desempeño inmediata anterior con calificación igual o superior a 8.5*.
Haber acreditado la evaluación del aprovechamiento inmediata anterior con calificación igual o superior a 8.5*.
Tener cuando menos un año en el puesto que desempeñe contando a partir de la entrega de su nombramiento titular.
Haber participado en por lo menos un proceso electoral ordinario, dentro de la estructura ocupacional del Instituto.
No haber sido sancionado por resolución definitiva, firme e inatacable, con motivo de su desempeño como funcionario o servidor público. La Contraloría emitirá la certificación correspondiente, al momento de presentarse la documentación de los interesados, a solicitud de la Dirección.
Cubrir el perfil del cargo que se pretende ocupar.

\* Atendiendo a lo establecido en el artículo segundo transitorio del ESEP vigente.

Si entre los servidores electorales profesionales no existen candidatos para la promoción, apegados al procedimiento, se realiza el procedimiento de movilidad horizontal, o en su caso, el concurso de oposición interno y si éste se declarara desierto, se continúa con el concurso de oposición externo.

### **1.1.2. Procedimiento para el desempate en la propuesta de promoción**

En la promoción pueden surgir casos de empate, por lo que se atenderá lo establecido en la tabla del artículo 40 del ESEP. Cabe mencionar, que previamente la DSEP debe asentar estas observaciones en el listado presentado al director que realizará la propuesta (al inicio del procedimiento respectivo), y proporcionará la documentación probatoria necesaria para su solventación, indicando el servidor electoral profesional que con base en la tabla referida, es el aspirante idóneo para cubrir la vacante.

### **1.1.3. Entrega de nombramientos vía promoción**

Una vez seleccionado el aspirante por la Junta General para las promociones, la DSEP realiza la propuesta de nombramiento y oficio de adscripción que debe acompañarse de una ficha técnica.

El Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo General, expiden el nombramiento titular, en el rango salarial inicial del puesto al que el servidor electoral profesional sea promovido. En aquellos casos que este último pueda significar disminución en las percepciones del servidor electoral profesional debido a la conformación del tabulador de sueldos, puede hacerse al rango que brinde al servidor electoral profesional la mejor retribución inmediata superior a su percepción vigente, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

## **1.2. Ocupación de vacantes por movilidad horizontal**

La movilidad horizontal se entiende como el traslado de un servidor electoral profesional a otro puesto por necesidades institucionales siempre y cuando exista una vacante, conservando su nivel y rango, además de cumplir con el perfil

requerido y los requisitos necesarios. En esta variante la decisión parte de la propuesta del director del área donde se encuentra la vacante y del consentimiento del servidor electoral profesional, contando con el visto bueno de la unidad administrativa de procedencia (en su caso).

Están facultados para proponer la movilidad horizontal del personal de Servicio para la ocupación de vacantes, el Director de Organización, el Director de Capacitación y el Director de Partidos Políticos (titulares de las áreas vinculadas con el SEP); dicha propuesta se debe presentar con justificación y firma y ser dirigida a la Secretaría Ejecutiva General, quién lo turnará a la DSEP para verificar la factibilidad del movimiento relativo a la ocupación de la vacante.

Para la movilidad del personal, el titular de la unidad administrativa debe observar, al igual que en el caso de la promoción, lo siguiente:

- Exista la plaza vacante en la adscripción de destino.
- Sea acorde con los conocimientos y el perfil del puesto requerido.
- No afecte los derechos de terceros.
- Favorezca la integración del personal del Instituto.
- Optimice el funcionamiento de las áreas a través de una distribución más equitativa de las cargas de trabajo.
- Aproveche mejor la experiencia, capacidades, desempeño, aptitudes y conocimientos del servidor electoral profesional propuesto.

Para dar a conocer a los titulares de las áreas involucradas, las vacantes que pueden ser ocupadas por movilidad horizontal, la DSEP realizará las siguientes actividades:

- Elaborar el listado con los nombres de los servidores electorales profesionales que tienen posibilidades de acceder a la movilidad horizontal y se la presenta al director interesado en ocupar la vacante, avalando que cumplen con los requisitos (listado de propuestas y fichas técnicas).
- Notificar a los directores de las unidades administrativas restantes (de las áreas vinculadas con el SEP) posibles ocupantes susceptibles de movilidad horizontal, los requisitos a cubrir, el proyecto de movilidad horizontal, así como el perfil del puesto. De ser el caso, estos titulares otorgarán su consentimiento para realizar el movimiento del servidor electoral profesional al área que lo solicite.
- Notificar a los servidores electorales profesionales que tienen posibilidades de ocupar las vacantes por movilidad horizontal, para presentarse en las oficinas de la DSEP a entregar su consentimiento por escrito para ser propuestos.
- La unidad administrativa respectiva presenta la propuesta de los servidores electorales profesionales que cumplen con los requisitos para la movilidad horizontal, previamente verificado por la DSEP, a la Junta General a efecto de obtener su ratificación.

### **1.2.1. Cumplimiento del perfil de puesto para movilidad horizontal**

Para realizar la movilidad horizontal, la DSEP verifica el cumplimiento de requisitos establecidos en los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional*.

El personal del Servicio podrá ser candidato a movilidad horizontal al cumplir los siguientes requisitos:

### **Movilidad horizontal**

*(Lineamientos para la Ocupación de Vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional )*

Tener cuando menos un año en el puesto que desempeñe contando a partir de la entrega de su nombramiento titular.
No haber sido sancionado por resolución definitiva, firme e inatacable, con motivo de su desempeño como funcionario o servidor público. La Contraloría emitirá la certificación correspondiente, al momento de presentarse la documentación de los interesados, a solicitud de la Dirección.
Cubrir el perfil del cargo que se pretende ocupar.
Tener experiencia electoral de al menos un proceso electoral.

Si entre los servidores electorales profesionales no existen candidatos para la movilidad horizontal, apegados al procedimiento, se realiza el concurso de oposición interno y si éste se declarara desierto, se continúa con el concurso de oposición externo.

#### **1.2.2. Empate en la propuesta de movilidad horizontal**

En la movilidad horizontal pueden surgir casos de empate, por lo que, de igual forma que en el caso de promoción, se atenderá lo establecido en la tabla del artículo 40 del ESEP, observando de igual forma, que previamente la DSEP asiente estas observaciones en el listado presentado al director que realizará la propuesta (al inicio del procedimiento respectivo), y proporciona la documentación probatoria necesaria para su solventación, indicando el servidor electoral profesional que, con base en la tabla referida, es el aspirante idóneo para cubrir la vacante.

### **1.2.3 Entrega de nombramientos vía movilidad horizontal**

Una vez seleccionado el aspirante por la Junta General, la DSEP realiza la propuesta de nombramiento y oficio de readscripción. El Secretario Ejecutivo General expide el oficio de readscripción respectivo.

## **1.3. Ocupación de vacantes por concurso de oposición interno o concurso de oposición externo**

De acuerdo a lo establecido en los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional*, se define el procedimiento para los concursos de oposición.

### **1.3.1. Reclutamiento de aspirantes**

El procedimiento que se presenta aplica únicamente cuando el Instituto no se encuentre en proceso electoral. Es necesario mencionar que una vez realizada la promoción o la movilidad horizontal se tendrá el mismo número de vacantes, no obstante éstas quedarán ubicadas en diferentes niveles (promoción) o en otras unidades administrativas (movilidad horizontal).

De esta manera, y una vez aprobado por las instancias correspondientes, la DSEP implementará el concurso de oposición interno para ocupar las vacantes que se presenten una vez agotada la promoción y la movilidad horizontal.

#### **a. Concurso de oposición interno**

En el concurso de oposición interno podrán participar los servidores electorales profesionales que no hayan sido promocionados o readscritos (movilidad

horizontal), y los servidores públicos electorales permanentes que no pertenecen al SEP, con una antigüedad mínima de un año en el puesto en que se desempeñen al momento de publicarse la convocatoria respectiva, con por lo menos un proceso electoral ordinario (artículos 28 y 31 ESEP) y que cumplan con el perfil del puesto.

Para concurso de oposición interno:

- La convocatoria va dirigida a los servidores públicos electorales permanentes del Instituto Electoral del Estado de México, o bien servidores electorales profesionales.
- Podrán registrarse, vía electrónica, todos los servidores electorales profesionales y/o servidores públicos electorales interesados en ingresar al concurso.
- El servidor público electoral que ocupe una plaza permanente no considerada en el Catálogo de Cargos y Puestos del SEP, que concurse para ingresar y resulte seleccionado, también obtendrá inmediatamente su nombramiento titular (artículo 87, segundo párrafo, ESEP).
- Hasta 30 aspirantes por puesto pasarán a las siguientes etapas con el fin de proporcionar una mejor atención y optimizar los recursos a invertir en el procedimiento, lo cual se debe establecer en la convocatoria respectiva.

#### **b. Concurso de oposición externo**

El concurso de oposición externo es un proceso selectivo en el que varios interesados concurren para ocupar un puesto del Servicio Electoral Profesional en



el que podrán participar ciudadanos residentes en el Estado de México, que hayan o no laborado en el Instituto por contrato eventual (vocal, instructor, capacitador, etc.) o temporal (coordinador, auxiliar, enlace, etc.).

Es necesario subrayar que tanto el concurso de oposición interno, como el concurso de oposición externo, siguen el mismo procedimiento que inicia en el programa de reclutamiento y concluye en el de selección, por lo que en los apartados siguientes se describe un sólo procedimiento que aplica para ambos concursos, y cuya diferencia estriba en los plazos en que se llevarán a cabo.

El concurso de oposición interno o el concurso de oposición externo se realizarán durante los periodos que se describen en los siguientes diagramas:

Diagrama 1. **Concurso de oposición interno.**

Responsable	No.	Actividad	Julio		Agosto		
DSEP	1.	Presentar la convocatoria para la ocupación de vacantes. <i>Arts. 27, 32 y 35 ESEP</i>			✓	✓	
CSEP	2.	Acordar la convocatoria para la ocupación de vacantes. <i>Arts. 32 y 35 ESEP</i>			✓	✓	
JG	3.	Autorizar la convocatoria. <i>Arts. 32 y 35 ESEP</i>			✓	✓	
DSEP	4.	Publicar la convocatoria. <i>Art. 32 ESEP</i>			✓	✓	
	5.	Registro vía electrónica. <i>Arts. 28, 29 y 30 ESEP</i>			✓	✓	
	6.	Publicación de listados de aceptados que cumplen requisitos y pueden presentar documentos probatorios.				✓	
	7.	Recibir documentos probatorios. <i>Art. 28, 29 y 30 ESEP</i>				✓	
	8.	Verificar requisitos. <i>Art. 28, 29 y 30 ESEP</i>				✓	
	9.	Publicar listados de aceptados a presentar el examen de conocimientos generales y técnicos.				✓	
	10.	Evaluar conocimientos generales y técnicos. <i>Art. 40 ESEP</i>				✓	
	11.	Publicar listados de aspirantes que pueden asistir a la evaluación psicométrica y entrevista.				✓	✓
	12.	Aplicar Evaluación Psicométrica. <i>Art. 40 ESEP</i>				✓	✓

Responsable	No.	Actividad	Julio						Agosto					
			1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
DSEP	13.	Aplicar Entrevista. <i>Art. 40 ESEP</i>											✓	✓
	14.	Analizar la integración de propuestas.												✓
	15.	Presentar a la CSEP el listado de los aspirantes al Servicio mejor calificados para obtener el puesto. <i>Art. 1.52, fracción XVII RFCCGIEEM</i>												✓
JG	16.	Conocer la propuesta con los aspirantes mejor calificados para desempeñarse en el puesto apegado a los <i>Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional.</i>												✓
	17.	Aprobar al aspirante con la mayor calificación total obtenida que ocupará el puesto. <i>Arts. 42 ESEP</i>												✓
DSEP	18.	Entregar nombramientos (interino/titular). <i>Arts. 43, 44, 45, 47, 49 y 50 ESEP/ En su caso, art. 87 ESEP</i>												✓
	19.	Integrar datos al RUSEP. <i>Art. 52 ESEP</i>												✓
No. de semanas que dura el procedimiento.									1	2	3	4	5	6
No. de semanas que transcurren para el aspirante.									1	2	3	4	5	6


 Periodo vacacional

Diagrama 2. **Concurso de oposición externo.**

Responsable	No.	Actividad	Septiembre						Octubre					
			1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
DSEP	1.	Presentar la convocatoria para la ocupación de vacantes. <i>Arts. 27, 32 y 35 ESEP</i>	✓											
CSEP	2.	Acordar la convocatoria para la ocupación de vacantes. <i>Arts. 32 y 35 ESEP</i>	✓											
JG	3.	Autorizar la convocatoria. <i>Arts. 32 y 35 ESEP</i>	✓											
DSEP	4.	Publicar la convocatoria. <i>Art. 32 ESEP</i>	✓											
	5.	Registro vía electrónica. <i>Arts. 28, 29 y 30 ESEP</i>		✓										
	6.	Publicación de listados de aceptados que cumplen requisitos y pueden presentar documentos probatorios.			✓									
	7.	Recibir documentos probatorios. <i>Art. 28, 29 y 30 ESEP</i>				✓								
	8.	Verificar requisitos. <i>Art. 28, 29 y 30 ESEP</i>					✓							
	9.	Publicar listados de aceptados a presentar el examen de conocimientos generales y técnicos.						✓						
	10.	Evaluar conocimientos generales y técnicos. <i>Art. 40 ESEP</i>							✓					

DSEP	11.	Publicar listados de aspirantes que pueden asistir a la evaluación psicométrica y entrevista.								✓	
	12.	Aplicar Evaluación Psicométrica. <i>Art. 40 ESEP</i>								✓	✓
	13.	Aplicar Entrevista. <i>Art. 40 ESEP</i>								✓	✓
	14.	Analizar la integración de propuestas.									✓
	15.	Presentar a la CSEP el listado de los aspirantes al Servicio mejor calificados para obtener el puesto. <i>Art. 1.52, fracción XVII RFCCGIEEM</i>									✓
JG	16.	Conocer la propuesta con los aspirantes mejor calificados para desempeñarse en el puesto apegado a los <i>Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional.</i>									✓
	17.	Aprobar al aspirante con la mayor calificación total obtenida que ocupará el puesto. <i>Arts. 42 ESEP</i>									✓
DSEP	18.	Entregar nombramientos (interino/titular). <i>Arts. 43, 44, 45, 47, 49 y 50 ESEP/ En su caso, art. 87 ESEP</i>									✓
	19.	Integrar datos al RUSEP. <i>Art. 52 ESEP</i>									✓
No. de semanas que dura el procedimiento.			1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de semanas que transcurren para el aspirante.			1	2	3	4	5	6	7	8	



Periodo vacacional

**JG:** Junta General; **CSEP:** Comisión del Servicio Electoral Profesional; **DSEP:** Dirección del Servicio Electoral Profesional; **ESEP:** Estatuto del Servicio Electoral Profesional; **RFCCGIEEM:** Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

La DSEP, previo acuerdo con la CSEP, someterá a aprobación de la Junta General el proyecto de convocatoria para el concurso de oposición interno y/o externo (ver anexo 5), de acuerdo al artículo 35 del ESEP; para ambos concursos debe incluir las fechas de las distintas etapas, las ponderaciones y consideraciones necesarias para la determinación del aspirante a ocupar la vacante, así como lo establecido en el artículo 28 del ESEP.

Apegados a los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional*, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IEEM/CG/14/2013 de fecha 3 de mayo de 2013, en primera instancia se convoca al concurso de oposición interno, y si éste se declarara desierto, se continúa con el concurso de oposición externo. En caso de declararse desierto un concurso de oposición externo, debe convocarse a otro hasta que se cubra la vacante.

### 1.3.1.1. **Publicación de convocatoria**

La convocatoria para concurso de oposición interno se publica en los estrados del Instituto y en la página Web ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)). Para los casos de concurso de oposición externo, adicionalmente se difunde en, al menos, un diario de amplia circulación en el Estado de México.

Concurso de oposición interno	Julio - Agosto 2013
Concurso de oposición externo	Septiembre 2013

### 1.3.1.2. **Registro electrónico**

Como una innovación en este PGSEP 2013, el registro de los aspirantes se realiza a través de la vía electrónica, con la ayuda de la Unidad de Informática y Estadística. La DSEP es responsable de analizar la información recibida en función del cumplimiento de requisitos y el ciudadano interesado es responsable de ingresar sus datos completos, correctos y que sean plenamente comprobables.

El registro se llevará a cabo durante dos días hábiles (por 48 horas), iniciando a las 10:00 horas del primer día y concluyendo a las 22:00 horas del segundo día aprobado.

Concurso de oposición interno	Julio - Agosto 2013
Concurso de oposición externo	Septiembre 2013

El formato de la solicitud de ingreso (Anexo 1) y la carta declaratoria bajo protesta de decir verdad (Anexo 2) se publican en la página de internet institucional ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)). Es importante destacar que con el propósito de facilitar el acceso a la solicitud esta cuenta con instrucciones que facilitan el registro de los

datos y se proporciona atención telefónica a los ciudadanos interesados en las extensiones 2307, 2308, 2313, 2314, 2361, 2365 y 2366 de la DSEP y de la Unidad de Informática y Estadística, en el horario oficial aprobado.

Es importante resaltar que el interesado en ocupar un puesto vacante, sólo podrá participar en una ocasión y por un puesto; en caso de que se registre más de una vez el mismo solicitante, sólo se le permitirá participar con el primer folio.

Una vez que el solicitante ingrese la información, el sistema de registro asignará un folio específico (en la solicitud) únicamente a los ciudadanos que requirieran todos los datos, a fin de contar con un elemento único de identificación. De tal modo que, una vez que se hayan llenado todos los campos, el solicitante puede imprimir su solicitud, la cual deberá conservar para todas las etapas o trámites del concurso. Esta contiene:

- I. Datos personales (folio, clave de elector, nombre, domicilio, sección electoral, etc.);
- II. Antecedentes académicos (nombre completo de sus estudios de su nivel superior, nombre completo de la institución de egreso, documento que se entrega para avalar estudios de nivel superior); Conocimientos especiales (maestría, especialidad en materia electoral, curso SEP, etc.);
- III. Experiencia laboral (procesos electorales en los que ha participado), experiencia laboral en el IEEM, etc.

Los datos aportados mediante el registro en línea, permiten al personal de la DSEP iniciar la revisión del cumplimiento de requisitos e iniciar la codificación del puntaje del perfil de puestos, actividades necesarias en la etapa de selección.

Para el concurso de oposición interno, pueden registrarse todos los servidores públicos electorales y servidores electorales profesionales que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.

### 1.3.1.3. Recepción de documentos probatorios

Posteriormente se realiza la **entrega y recepción de documentos probatorios**, que se lleva a cabo durante tres días hábiles, en un horario de 10:00 a 17:00 horas, en el Instituto:

Concurso de oposición interno	Agosto 2013
Concurso de oposición externo	Septiembre 2013

Para realizar esta actividad, la DSEP instalará una mesa de recepción en la que el interesado entrega los documentos determinados para tal efecto y el servidor público electoral adscrito a la DSEP revisa y coteja el llenado de cada solicitud, verificando lo ahí expresado con los documentos que para esta etapa son solicitados; por tanto, se debe hacer la verificación cuidadosa de los requisitos a cumplir.

Los documentos solicitados avalan cada uno de los requisitos establecidos en el artículo 28 del ESEP. La tabla siguiente muestra la relación entre cada uno de los requisitos y su relación con los documentos probatorios.

Documento		Registro electrónico		Documentos						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
N.P.										
Requisitos (Artículo 28 ESEP) y documentos probatorios		Solicitud de ingreso (registro electrónico)	Carta declaratoria	Credencial para votar	Documento de último grado de estudios	Constancia de residencia	Constancia IFE	Documento probatorios (información de la solicitud)	Acta de nacimiento	Informe de no antecedentes penales
I.	Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.									
II.	Tener residencia efectiva en la entidad, durante al menos tres años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria respectiva, comprobada con la constancia que otorgue el Secretario del Ayuntamiento.									
III.	Cumplir con la edad requerida en la propia convocatoria.									
IV.	Acreditar plenamente el nivel escolar y la experiencia requerida, considerando lo establecido en el análisis de puestos.									
V.	No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso.									
VI.	Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y en la Lista Nominal, así como contar con credencial para votar vigente, con domicilio en el Estado de México.									
VII.	No estar afiliado a ningún partido político.									
VIII.	No haber ejercido como representante de partido político tres años antes a la publicación de la convocatoria.									
IX.	No haber sido registrado como candidato o ejercido cargo de elección popular alguno, en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria respectiva.									
X.	No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de partido político, en los tres años inmediatos anteriores a la publicación de la convocatoria.									
XI.	No estar inhabilitado por autoridad alguna para ocupar cargo o puesto público.									
XII.	No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;									
XIII.	Contar con la aptitud para desempeñar adecuadamente las funciones del puesto									
XIV.	Haber aprobado la última evaluación del desempeño, si le es aplicable.									

Documento		Registro electrónico		Documentos						
N.P.		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Requisitos (Artículo 28 ESEP) y documentos probatorios		Solicitud de ingreso (registro electrónico)	Carta declaratoria	Credencial para votar	Documento de último grado de estudios	Constancia de residencia	Constancia IFE	Documento probatorios (información de la solicitud)	Acta de nacimiento	Informe de no antecedentes penales
<b>XV.</b>	Aprobar las evaluaciones correspondientes.									
<b>XVI.</b>	No haber sido sancionado por resolución definitiva, firme e inatacable, con motivo de su desempeño como funcionario o servidor público. La Contraloría emitirá la certificación correspondiente, al momento de presentarse la documentación de los interesados, a solicitud de la Dirección.									

Los requisitos correspondientes a las fracciones VIII, IX, XI, XIV, XVI se verifican a través de cruces de información con bases de datos; como es el caso de la evaluación del desempeño que aplicará para los concursos de oposición interno y externo, en los cuales los ciudadanos que se hayan desempeñado como servidores electorales profesionales en órganos centrales presentarán su comprobante, y para los servidores que hayan participado en órganos desconcentrados, la DSEP será la responsable de validar este requisito, ya que cuenta en sus archivos con esta documentación. La verificación de requisitos se explica detalladamente, más adelante en el apartado 1.3.1.4.

Para el caso de concurso de oposición interno los servidores electorales profesionales que participen, sólo deberán presentar la solicitud de ingreso, la carta declaratoria bajo protesta de decir verdad, credencial para votar y una fotografía infantil reciente a color.

Con base en la tabla anterior y la experiencia obtenida en el reclutamiento de los órganos desconcentrados, se solicitan al resto de los aspirantes los siguientes documentos:



---

### Documentos probatorios a entregar

---

1. Solicitud de ingreso impresa, con firma autógrafa.
  2. Carta declaratoria bajo protesta de decir verdad, impresa, con firma autógrafa.
  3. Original (indispensable para cotejo) y fotocopia por ambos lados, de la credencial para votar, con domicilio en el Estado de México. No se aceptará el trámite de movimiento expedido por el IFE, ni credencial para votar 03, 09 y 12.
  4. Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios: certificado total de estudios de nivel medio superior, como mínimo, o el certificado total de estudios de nivel superior, o acta de examen recepcional, o título o cédula profesional.
  5. Constancia que otorgue el Secretario del Ayuntamiento comprobando su residencia efectiva en la entidad, durante al menos tres años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. Se aceptará constancia de solicitud de trámite.
  6. Constancia de Inscripción en el Padrón y Lista Nominal del Estado de México expedida por el Registro Federal de Electores del IFE.
  7. Copia certificada legible del acta de nacimiento.
  8. Documentos que avalen la información contenida en la solicitud de ingreso, referente a:  
**Antecedentes académicos:**
    - Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios de Doctorado\*, Maestría y Especialidad: certificado total de estudios, o acta de examen recepcional, o título o cédula profesional.
    - Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios de curso SEP: únicamente constancia.
    - Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios de curso diverso, seminario\* o diplomado diverso\* o diplomado en materia electoral\*: diploma o constancia.
  - Experiencia laboral:**
    - En materia electoral en el IEEM: Talón de pago, o gafete o nombramiento.
    - En materia electoral en otros organismos o instituciones electorales: Talón de pago, o gafete o nombramiento.
    - En materia no electoral: Talón de pago, o gafete, o nombramiento u otros documentos que avalen plenamente el puesto desempeñado y la relación laboral con la empresa, organización o institución.
  9. Informe de no antecedentes penales proporcionado por la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, con una antigüedad que no exceda de tres meses a la fecha de entrega de los documentos probatorios. Se aceptará constancia de solicitud de trámite.
-

---

### Documentos probatorios a entregar

---

#### 10. Una fotografía reciente tamaño infantil a color.

---

Nota. \* La codificación de los documentos probatorios en estos estudios, surtirá efectos sólo para casos de desempate (artículo 40 ESEP).

Los aspirantes deben cumplir con todos los requisitos legales para concursar por el cargo, teniendo conocimiento de lo establecido en el artículo 317 fracción octava y penúltimo párrafo del Código Penal del Estado de México, que a la letra dice *“Comete el delito contra el proceso electoral quien: Dolosamente acepte nombramiento para el desempeño de alguna función electoral, sin reunir los requisitos legales.”* El Instituto se reserva el derecho de descalificar al aspirante en caso de probarse la entrega de información apócrifa y de proceder conforme a derecho.

En la entrega de documentos el personal de la mesa de recepción:

- Verifica en presencia del solicitante los documentos entregados y registra en la ficha de verificación de documentos el cumplimiento de éstos.
- Solicita al ciudadano su firma en el formato para validar la revisión de documentos.
- Únicamente acepta los documentos enlistados en la tabla anterior, que fueron previamente autorizados, no acepta documentos equivalentes.
- Sólo inicia la integración de expedientes con los documentos completos.

#### **1.3.1.4. Verificación de requisitos**

Desde que el solicitante registra la información de la solicitud en el sistema electrónico, la DSEP inicia una serie de revisiones y cruces de información que se mantienen durante todas las etapas que forman parte del concurso (reclutamiento, capacitación, evaluación y selección), con la finalidad de que los aspirantes propuestos cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

Esta actividad da continuidad a la revisión de requisitos, realizada en la recepción de documentos probatorios, fase en la que inició la integración de los expedientes de los solicitantes.

Los requisitos enunciados en el artículo 28 del ESEP son validados por la DSEP por diferentes vías: a través de una revisión automatizada de la base de datos que se crea con los datos de los aspirantes, contando con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística; en confrontación con los documentos probatorios que entrega cada aspirante; y en su caso realizando una revisión automatizada con las bases de datos enviadas por organismos externos al IEEM.

La matriz que se presenta a continuación, muestra una estimación de los tiempos requeridos para realizar el análisis, los requisitos establecidos en el ESEP y el documento que avala la información:

Documento o Cruce de información		Registro electrónico		Documentos						Bases de datos externas al IEEM		Bases de datos institucionales			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9					
N.P.															
Requisitos (Artículo 28 ESEP), estimación de tiempo, verificación y cruces de información		Solicitud de ingreso (registro electrónico)	Carta declaratoria	Credencial para votar	Documento de último grado de estudios	Constancia de residencia	Constancia IFE	Documento probatorios (información de la solicitud)	Acta de nacimiento	Informe de no antecedentes penales	Instituto Federal Electoral IFE (cruce de información)	Secretaría de la Contraloría (cruce de información).	IEEM (bases de datos)	Evaluación del desempeño	Evaluaciones SEP
<b>Verificación inmediata</b> (solicitud y <u>carta</u> declaratoria)															
<b>Verificación a corto plazo</b> (documentos probatorios)															
<b>Verificación a mediano plazo</b> (bases de datos institucionales)															
<b>Verificación a largo plazo</b> (organismos externos al IEEM)															
<b>I.</b>	Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.														
<b>II.</b>	Tener residencia efectiva en la entidad, durante al menos tres años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria respectiva, comprobada con la constancia que otorgue el Secretario del Ayuntamiento.														
<b>III.</b>	Cumplir con la edad requerida en la propia convocatoria.														
<b>IV.</b>	Acreditar plenamente el nivel escolar y la experiencia requerida, considerando lo establecido en el análisis de puestos.														
<b>V.</b>	No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso.														
<b>VI.</b>	Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y en la Lista Nominal, así como contar con credencial para votar vigente, con domicilio en el Estado de México.														
<b>VII.</b>	No estar afiliado a ningún partido político.														
<b>VIII.</b>	No haber ejercido como representante de partido político tres años antes a la publicación de la convocatoria.														
<b>IX.</b>	No haber sido registrado como candidato o ejercido cargo de elección popular alguno, en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria respectiva.														
<b>X.</b>	No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de partido político, en los tres años inmediatos anteriores a la publicación de la convocatoria.														
<b>XI.</b>	No estar inhabilitado por autoridad alguna para ocupar cargo o puesto público.														

Documento o Cruce de información		Registro electrónico		Documentos						Bases de datos externas al IEEM		Bases de datos institucionales			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9					
N.P.															
Requisitos (Artículo 28 ESEP), estimación de tiempo, verificación y cruces de información		Solicitud de ingreso (registro electrónico)	Carta declaratoria	Credencial para votar	Documento de último grado de estudios	Constancia de residencia	Constancia IFE	Documento probatorios (información de la solicitud)	Acta de nacimiento	Informe de no antecedentes penales	Instituto Federal Electoral IFE (cruce de información)	Secretaría de la Contraloría (cruce de información).	IEEM (bases de datos)	Evaluación del desempeño	Evaluaciones SEP
XII.	No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo.														
XIII.	Contar con la aptitud para desempeñar adecuadamente las funciones del puesto.														
XIV.	Haber aprobado la última evaluación del desempeño, si le es aplicable.														
XV.	Aprobar las evaluaciones correspondientes.														
XVI.	No haber sido sancionado por resolución definitiva, firme e inatacable, con motivo de su desempeño como funcionario o servidor público. La Contraloría emitirá la certificación correspondiente, al momento de presentarse la documentación de los interesados, a solicitud de la Dirección.														

Es importante resaltar que durante esta etapa se realiza la verificación de la mayor cantidad de requisitos, con la finalidad de que los aspirantes que presenten el examen de conocimientos generales y técnicos, los cumplan en su totalidad, a excepción de los que en un segundo momento son avalados por instancias externas (Instituto Federal Electoral y la Secretaría de la Contraloría del Estado).

### 1.3.1.5. **Publicación de listados de aspirantes que continúan en la siguiente etapa**

Derivado de la revisión de requisitos, hasta 30 (treinta) aspirantes por puesto concursado que realizaron la entrega de documentos probatorios, podrán continuar en el proceso de selección, excluyendo a los aspirantes que no hayan cumplido con todos los requisitos establecidos y verificados hasta este momento.

Los listados de folios de los aspirantes que pueden presentar examen de conocimientos generales y técnicos, se publicarán en los estrados y página Web del Instituto ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)) en las siguientes fechas:

Concurso de oposición interno	Agosto 2013
Concurso de oposición externo	Octubre 2013

Cabe mencionar que en la página Web del Instituto ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)) se mostrarán todos los avisos necesarios para los solicitantes, a efecto de continuar cada etapa del proceso de selección, surtiendo efectos de notificación; los solicitantes serán responsables de atender a dichos avisos.

#### **1.3.1.6. Examen de conocimientos generales y técnicos**

Se realizará una evaluación de conocimientos generales y conocimientos técnicos (responsabilidad del área de adscripción que elabora los reactivos artículo 40 ESEP) para valorar que el aspirante conozca la responsabilidad del puesto y el marco legal para desarrollar sus funciones, los temas que contendrá la evaluación se incluirán en una guía de estudio que será publicada con la convocatoria respectiva, dicha evaluación será aplicada por la DSEP.

La elaboración y clave de la evaluación de conocimientos técnicos, deben ser proporcionadas por la unidad administrativa de adscripción donde se encuentra la vacante; lo anterior, derivado de la especialización del cargo a desempeñar, debiendo en todo momento mantener la confidencialidad de ésta.

El examen de conocimientos será de opción múltiple con cuatro opciones de respuesta por pregunta y tres versiones; la impresión, ensobretamiento y resguardo se desarrollarán ante la fe de la Secretaría Ejecutiva General.

Se considerará como calificación mínima aprobatoria 80 puntos en escala de 0 a 100. La aplicación de la evaluación será obligatoria para continuar en el proceso de selección y se efectuará en los plazos y tiempos señalados en la convocatoria respectiva. La fecha prevista para la evaluación, bajo ninguna circunstancia podrá ser anticipada ni pospuesta.

Para continuar con el proceso de selección, la sustentación del examen de conocimientos será requisito indispensable, y los aspirantes se deberán identificar con su credencial para votar con fotografía (original) y con el folio respectivo. En caso de que algún aspirante no presentara ambos requisitos será descalificado del procedimiento.

Los aspirantes no podrán ingresar al auditorio en el que se aplicará el examen de conocimiento portando teléfonos celulares, computadoras, tabletas electrónicas, calculadoras, fólderes, carpetas, hojas, libretas, libros, entre otros.

El diseño del examen estará a cargo de la DSEP, contando con la colaboración de las Direcciones que tengan vacantes a ocupar, La evaluación constará de 80 preguntas, mismas que se integrarán de la siguiente manera:

Conocimientos generales	30
Conocimientos técnicos	50
Total	80

La DSEP integrará el total de preguntas de la evaluación con aquellas que remita el área correspondiente, mismas que deberán venir acompañadas de las posibles cuatro (4) opciones de respuesta, además de la clave, que deberá ser remitida en un sobre sellado y firmado por el titular del área. La clave se abrirá una vez que todos los aspirantes hayan presentado el examen. Cabe señalar que cada área

deberá remitir 150 preguntas por puesto, de las cuáles se extraerán 50 para cada una de las versiones.

La aplicación de la evaluación se realizará en las instalaciones del Instituto para que ésta sea desarrollada en el mismo horario para todos los aspirantes y tendrá una duración de una hora con treinta minutos y estará sujeta a los plazos y términos señalados en la convocatoria respectiva, debiendo estar presente personal de la Secretaría Ejecutiva General para levantar el acta correspondiente.

En caso de que algún aspirante no presente al examen será descalificado.

El banco de reactivos y la serie de respuestas correctas (contenidas en un sobre cerrado y sellado) se capturarán en un sistema automatizado y encriptado, mismo que será desarrollado por la Unidad de Informática y Estadística. Y por lo que hace a las respuestas correctas, se integrarán al sistema automatizado hasta que se haya celebrado el examen. La elaboración de los reactivos correspondiente a conocimientos generales será responsabilidad de la DSEP y serán las mismas que aplicarán para todo tipo de puesto y las preguntas de conocimientos técnicos serán elaboradas por la Dirección donde se ubique la vacante.

Las preguntas desarrolladas para integrar el banco de reactivos serán de opción múltiple con cuatro posibilidades de respuesta representadas con las letras A), B), C) y D), respectivamente.

El manejo de reactivos de opción múltiple, corresponde al tipo de pruebas denominadas objetivas de selección de respuestas, ya que exigen del evaluado: memoria, comprensión, capacidad de análisis y capacidad para establecer relaciones.



Para la impresión de los cuadernillos se utilizará un algoritmo que considere una función para la generación de un número aleatorio, a efecto de que se seleccionen las preguntas que integrarán cada uno de los tres tipos diferentes de cuadernillos.

Se presentarán tres tipos diferentes de cuadernillos de preguntas para su aplicación, versión 1, versión 2 y versión 3. El cuadernillo será impreso en papel bond tamaño carta, engrapado en la parte superior izquierda; la impresión será por ambas caras de la hoja y sólo se imprimirán ejemplares en número igual al de las listas generadas por cada grupo, incorporando todas las medidas de seguridad que se consideren necesarias. Desde el momento de su impresión y hasta el momento de celebración del examen, los cuadernillos deberán conservarse en sobre sellado y firmado por los integrantes de la CSEP y de la Junta General que se encuentren presentes y que así lo deseen.

La numeración de las preguntas, será consecutiva del 1 al 80, agrupándola por conocimientos generales y conocimientos técnicos. Se deberán agrupar los sobres por Dirección, es decir habrá un sobre por cada Dirección que tenga vacantes a cubrir.

Para la aplicación del examen el aplicador deberá exigir el original de la credencial para votar con fotografía y el folio de la solicitud correspondiente, para dar acceso a las instalaciones del Instituto.

Al iniciar la evaluación, el aplicador dará lectura a la etiqueta de contenido del sobre, solicitando un testigo de asistencia y mostrando a todos los presentes el sobre que se encuentra debidamente sellado y/o firmado por un representante de la Secretaría Ejecutiva General y éste no deberá presentar enmendaduras ni rupturas.

El aplicador hará del conocimiento de los participantes que la duración máxima de la evaluación es de una hora con treinta minutos contada a partir de la hora de inicio, sin que pueda extenderse. Asimismo, les informará que no se permitirán el uso de computadoras portátiles, tabletas electrónicas, agendas electrónicas, teléfonos celulares, ni la consulta de documentos o libros. Esto se informará desde el inicio del examen. En caso de que algún participante haga caso omiso a lo señalado, se procederá a cancelar la hoja de respuestas y se asentará en el acta correspondiente.

El examinado no podrá abandonar momentáneamente el auditorio durante la aplicación del mismo, salvo que se trate de una causa debidamente justificada. El aplicador entregará el cuadernillo de preguntas y la hoja de respuestas, solicitando a cada aspirante firme la lista, anote su nombre en el talón desprendible de la hoja de respuesta, marque la versión de su evaluación y entregue el talón; dichos documentos serán colocados en el sobre que para tal efecto se proporcione.

Al término de la evaluación, sin excepción alguna el aplicador deberá recoger los cuadernillos de preguntas y las hojas de respuesta; las hojas de respuesta deberán ser colocadas en un sobre, debidamente sellado y firmado por los integrantes de la Junta General y la CSEP que estén presentes y que así lo deseen; el cual deberá ser colocado a su vez dentro del sobre doble carta junto con los cuadernillos de preguntas y se sellará, solicitándole al testigo que verificó la apertura del sobre que lo firme. La lista de asistencia y los talones de hojas aplicadas deberán estar anexas por fuera del sobre.

La calificación del examen se considera a partir del número de preguntas considerando una escala de 0 a 100 puntos, utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Número de aciertos} / 80 \times 100 = \text{Calificación de la evaluación.}$$

Se considerará la calificación con tres decimales.

La calificación será obtenida con apoyo de la Unidad de Informática y Estadística. Los resultados serán recibidos y resguardados por la DSEP, obteniéndose posteriormente el listado de los aspirantes que continuarán en el proceso de selección por haber obtenido la calificación mínima aprobatoria y podrán presentar evaluación psicométrica, publicándose la lista correspondiente en la página web [ieem.org.mx](http://ieem.org.mx) y en los estrados del Instituto.

### **1.3.2. Selección**

El programa de selección concentra un conjunto de procedimientos que permite contar con los aspirantes competentes para desempeñar los puestos del Servicio en órganos centrales, durante el año 2013, con la finalidad de obtener una propuesta de aspirantes con los perfiles necesarios. En este programa concluye la verificación de requisitos (iniciada en la recepción de documentos probatorios), ya que los aspirantes que integrarán la propuesta deberán haber cumplido a cabalidad con los requisitos establecidos en la normatividad.

#### **1.3.2.1. Evaluación Psicométrica**

La actividad que inicia el proceso de selección es la evaluación psicométrica, que tendrá el carácter de obligatoria. La evaluación es aplicada a los aspirantes mejor calificados en la evaluación de conocimientos generales y técnicos.

Esta actividad aplica a aspirantes previamente notificados de acuerdo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes; realizando cortes de acuerdo al

número de aspirantes programados para cada día, los cuales serán asignados a cada equipo en forma vertical, utilizando la letra “A” hasta agotarse, luego la “B” y así sucesivamente.

Esta actividad se lleva a cabo en las instalaciones del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México, durante dos días hábiles por cada uno de los puestos concursados, atendiendo un promedio de 15 aspirantes por grupo.

Concurso de oposición interno	Agosto 2013
Concurso de oposición externo	Octubre 2013

La falta de asistencia a la evaluación psicométrica, por cualquier motivo, es causa de descalificación inmediata, quedando el aspirante eliminado del proceso de selección. Los aspirantes que se presenten en un horario distinto al programado, aun cuando sea la misma fecha de aplicación, no podrán presentarse bajo ninguna circunstancia la evaluación psicométrica, y por tanto su puntaje es de cero y queda fuera del concurso, no pudiendo tener acceso a la siguiente fase, que es la entrevista.

La evaluación psicométrica es una herramienta que evalúa las habilidades necesarias para el correcto desempeño en un puesto del Servicio Electoral Profesional. La prueba funciona a través de un sistema en red, es decir, se centraliza toda la información en un servidor, lo que permite atender hasta 30 aspirantes por aplicación que presentan la prueba en computadoras separadas de manera simultánea. La prueba considera habilidades relacionadas con el puesto a concursar.

El manejo del software está a cargo del personal de la DSEP que cuenta con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística, y con las facilidades del Centro de Formación y Documentación Electoral para el uso de sus instalaciones.

La evaluación psicométrica permite detectar las fortalezas o las áreas de oportunidad en cada una de las habilidades evaluadas, accediendo a una útil y rápida interpretación de resultados respecto al potencial de cada aspirante, que facilitará el enfoque posterior para la evaluación de habilidades a través de la entrevista.

La aplicación de la evaluación psicométrica se realiza de la siguiente manera:

- En la fecha de aplicación, los aspirantes ingresan al CEFODE, después de verificar su nombre en la lista de la DSEP, y sin retener la identificación en la caseta de vigilancia, un servidor electoral adscrito a la DSEP les entregará una etiqueta con su nombre y número de folio SEP.
- Los aspirantes se dirigen al salón donde esperan su turno de evaluación. Durante su estancia en el lugar de espera, un servidor electoral de la DSEP verifica su folio en la copia de la solicitud de ingreso que debe presentar; además les proporciona una breve explicación sobre las condiciones de la evaluación y registra la asistencia al menos 5 minutos antes de que ingrese un grupo al lugar de aplicación. El aspirante debe mostrar su identificación y firmar en la lista de asistencia.

- El servidor electoral de la DSEP es el responsable de conducir a los aspirantes al lugar de aplicación, controlando el orden y permaneciendo con ellos hasta su ingreso.
- Además de los aspirantes, podrán permanecer dentro del lugar de aplicación: el personal técnico, los observadores de los partidos políticos, consejeros electorales, integrantes de la Junta General y personal acreditado ante la DSEP. Al concluir la aplicación de cada grupo, los aplicadores solicitan a los evaluados dirigirse al salón donde aguardarán para ser entrevistados.
- Mientras se realiza la espera para la entrevista, los aspirantes revisan y en su caso corrigen sus datos personales en la ficha que se les proporcionará con la finalidad de elaborar los nombramientos con los datos planamente verificados.
- Si por alguna causa ajena al aspirante, no puede concluir su evaluación será reprogramado en otro grupo, el mismo día; dicho incidente debe quedar asentado en un acta circunstanciada.

### **1.3.2.2. Entrevista**

Es importante señalar que para el desarrollo de la “entrevista en panel por competencias” se considera la misma distribución de la evaluación psicométrica ya que ambas actividades se realizan el mismo día.

La entrevista se aplica a máximo 30 aspirantes por cada puesto concursado que hayan obtenido las mejores calificaciones en la evaluación de conocimientos generales y técnicos.

La entrevista a la que serán sometidos los aspirantes es una herramienta de carácter técnico que permite encontrar evidencias específicas de las competencias que debe tener un aspirante para su desempeño en el puesto a concursar. Para llevar a cabo la entrevista, la DSEP emite fichas técnicas por cada uno de los concursantes con la finalidad de proporcionar información relevante a los entrevistadores.

Para llevar a cabo de manera efectiva las entrevistas, se considera la conformación de un equipo de entrevistadores de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. IEEM/CG/14/2013 del Consejo General, de fecha 3 de mayo:

1. Consejero Presidente de la CSEP (CSEP).
2. Director del Servicio Electoral Profesional.
3. Titular de la unidad administrativa en la que se ubica el puesto vacante.

Con la finalidad de perfeccionar la técnica para realizar entrevistas, los entrevistadores recibirán una amplia información pertinente.

Esta etapa se lleva a cabo en las siguientes fechas:

Concurso de oposición interno	Agosto 2013
Concurso de oposición externo	Octubre 2013

La inasistencia a la entrevista, por cualquier motivo, será injustificable y causará descalificación inmediata. Los aspirantes que se presenten en un horario distinto al programado aún cuando sea la misma fecha de aplicación, no podrán presentar la entrevista bajo ninguna circunstancia.

Las entrevistas son realizadas por los tres entrevistadores ya referidos a tres entrevistados, en un lapso de 30 minutos (20 minutos de entrevista, y 5 minutos para la calificación y 5 minutos para traslado), utilizando la técnica denominada “entrevista en panel por competencias”, en donde el equipo es responsable de entrevistar diariamente a los grupos de finalistas que han llegado hasta esta etapa.

Durante el desarrollo de la entrevista se evalúan conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes, a efecto de llevar a cabo una adecuada toma de decisiones. Las competencias sujetas a evaluación están relacionadas con las del perfil del puesto.

Las entrevistas se realizan de la siguiente manera:

- Una vez presentada la evaluación psicométrica, el personal de la DSEP da breves instrucciones a los aspirantes y les solicita que aguarden, dentro del salón solicitado para tal efecto, a la persona que los guía al lugar donde se llevará a cabo la entrevista.
- Los espacios utilizados para las entrevistas están situados dentro del CEFODE, según lo determinen los entrevistadores.
- Los aspirantes aguardan fuera del espacio donde se realiza la entrevista, mientras el personal de la DSEP les da instrucciones sobre el desarrollo de la misma y coloca un identificador con su nombre y el número de folio SEP, a cada uno de los aspirantes.
- Al finalizar la entrevista se solicita a los aspirantes que abandonen el recinto con el fin de mantener el orden.



- Si el aspirante no se presenta el día y hora programada para realizar su entrevista, no tendrá otra oportunidad para volver a presentarla y por tanto su puntaje es de cero y queda fuera del concurso, no pudiendo tener acceso a la siguiente fase.

En el mismo sentido, el desarrollo de las entrevistas se guía bajo el siguiente esquema:

- Se tienen como insumos la ficha de evaluación para la entrevista y una guía de preguntas elaborada por la DSEP.
- Cada entrevistador realiza una pregunta, dirigida a los tres aspirantes que se encuentren en la evaluación.
- Los entrevistadores pueden solicitar a los aspirantes que se expliquen en sus respuestas.
- En cada una de las tres rondas inicia el entrevistador con el aspirante que tenga al frente y continúa con el aspirante que se encuentre a su derecha, de manera que todos los aspirantes tengan la misma oportunidad de responder en primer lugar. Para el entrevistador que se encuentre en la parte extrema derecha del panel comienza con el que se encuentra al frente de él y continúa con el que se encuentre a la extrema izquierda.
- Las calificaciones se asientan en la ficha de evaluación para la entrevista, sin embargo es recomendable registrarlas una vez que se han retirado los aspirantes.

### 1.3.2.3. Cumplimiento del perfil de puesto

Una vez concluidas las etapas de evaluación, en las que el aspirante ha demostrado que posee los conocimientos y habilidades necesarias para el puesto, se integra a un grupo de finalistas y se aplica la ponderación del perfil de puesto. El cumplimiento del perfil permite elegir a los aspirantes idóneos para desempeñarse en puestos del Servicio Electoral Profesional.

Es importante resaltar que el puntaje del cumplimiento del perfil de puesto se obtendrá con base en las ponderaciones establecidas en los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional*, esta calificación refleja, además de sus conocimientos y habilidades, los atributos más valiosos del aspirante: antecedentes académicos y experiencia laboral para verificar la concordancia del finalista con las características que requiere el puesto.

**Tabla 1.** Ponderación general de calificaciones del perfil de puesto para integrar propuestas.

I. Cumplimiento de requisitos.			Requisitos cumplidos al 100%	
II. Cumplimiento del perfil requerido	a. Antecedentes académicos	a) Evaluación curricular.	Nivel de Estudios: Nivel medio superior, superior concluido o con título. Conocimientos especiales: Cursos, Curso SEP, especialidad o maestría.	15.0
	b. Experiencia laboral		b.1 Experiencia electoral en el IEEM: asociada al número de procesos electorales. b.2 Experiencia electoral en otros institutos u organismos. b.3 Experiencia no electoral.	30.0
III. Resultado de evaluaciones		b) Evaluación de conocimientos (generales y técnicos)		35.0
		c) Evaluación psicométrica.		10.0
		d) Entrevista.		10.0
<b>Calificación total</b>				<b>100.0</b>

Nota. La calificación total máxima que se puede obtener es 100. Los valores de esta tabla son acumulativos.

**Tabla 2.** Evaluación curricular (antecedentes académicos).

Antecedentes académicos									
10.0				5.0					
Nivel de estudios				Conocimientos especiales					
Medio superior	Licenciatura			Estudios necesarios para el puesto (el estudio de mayor puntaje reportado en la solicitud)					
	Sin título	Con título							
Concluido	Licenciatura concluida	Licenciatura diversa	Del perfil de puesto establecido	Curso diverso	Curso SEP	Especialidad diversa	Especialidad en materia electoral	Maestría concluida	Maestría con grado
2.5	5.0	8.5	10.0	0.75	1.5	2.0	3.0	4.0	5.0
<b>15.0</b>									

Nota. La calificación máxima que se puede obtener es 15. Los valores de esta tabla no son acumulativos en los apartados de nivel de estudios y conocimientos especiales.

Tabla 3. Evaluación curricular (experiencia laboral).

Experiencia laboral								
10.0			20.0					
Experiencia electoral en el IEEM (asociada al número de procesos electorales)			Experiencia electoral y experiencia no electoral					
1-2 procesos electorales	3-4 procesos electorales	5 o más procesos electorales	Cargo operativo	Cargo Operativo en materia electoral	Cargo de mando medio	Cargo de mando medio en materia electoral	Cargo directivo	Cargo directivo en materia electoral
3.0	6.0	10.0	5.0	8.0	11.0	14.0	17.0	20.0
<b>30.0</b>								

Nota. La calificación total máxima que se puede obtener es 30.

Tabla 4. Resultado de evaluaciones

Competencias (resultado de evaluaciones realizadas)		
35.0	10.0	10.0
Evaluación de conocimientos (generales y técnicos)	Evaluación psicométrica	Entrevista
Calificación obtenida		
<b>55.0</b>		

Nota. La calificación total máxima que se puede obtener es 55. Los valores de esta tabla son acumulativos.

Para efectos de la selección se debe tener en cuenta el perfil del puesto, que de acuerdo al artículo 40 del ESEP, incluye los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de requisitos. Referido a la verificación plena de todos y cada uno de los requerimientos establecidos en la normatividad vigente y la convocatoria respectiva, durante las diferentes etapas del ingreso al Servicio.

2. Cumplimiento del perfil requerido. Se divide en dos grandes aspectos:

**Antecedentes académicos.** Categoría que integra la naturaleza y alcance de los conocimientos generales y técnicos requeridos por el puesto, y conocimientos concretos de tipo profesional, que deben ser del dominio del ocupante y con los cuales es posible asegurar el rendimiento completo y eficaz.

**Experiencia laboral.** Aspecto que se evalúa en tres apartados: *experiencia electoral en el IEEM*, que con la participación en cualquier puesto desempeñado en órganos centrales o desconcentrados, permite tomar en cuenta el número de procesos electorales que han contribuido a la experiencia del aspirante; *experiencia electoral en otros institutos u organismos*; y *experiencia no electoral*, que se centran en ubicar la experiencia diferenciada en el nivel de responsabilidad, ya que se está valorando la experiencia en el puesto.

3. Resultado de las evaluaciones. Referido a las actividades propias del Servicio Electoral Profesional que implican examinar al aspirante y que derivan necesariamente en un puntaje: **evaluación curricular**, se refiere al cumplimiento del perfil; **evaluación de conocimientos**, se realiza de acuerdo a las características y particularidades del cargo y puesto materia del concurso, la cual se divide en dos apartados: conocimientos generales y conocimientos técnicos; **evaluación psicométrica**; y **entrevista**, que deberá formularse valorando el puesto.

#### **1.3.2.4. Empate**

En el concurso de oposición interno y en el concurso de oposición externo pueden surgir casos de empate, por lo que se atiende a lo establecido en la tabla del artículo 40 del ESEP.

#### **1.3.2.5. Análisis para la integración de propuestas**

Para esta etapa, se integra un listado de hasta 30 aspirantes por cada una de las vacantes concursadas. Este listado incluye las calificaciones de las etapas previas, además de la calificación total correspondiente al cumplimiento del perfil del puesto y se integra en orden descendente de calificación y prelación a partir del folio de registro.

Esta etapa se lleva a cabo en las siguientes fechas:

Concurso de oposición interno	Agosto 2013
Concurso de oposición externo	Octubre 2013

#### **1.3.2.6. Presentar a la CSEP el listado de los aspirantes**

La DSEP presenta ante la CSEP, el listado de los aspirantes al Servicio, quien vigila que la selección, de los aspirantes mejor calificados para desempeñarse en el puesto, se apegue a los criterios y procedimientos que se establecen en los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional*.

### 1.3.2.7. Proponer a la Junta General

Las propuestas para cada puesto, se estructuran en primera instancia, por calificación descendente. Los aspirantes no seleccionados forman parte de la lista de reserva, a efecto de ser considerados para la propuesta de ocupación de vacantes dentro de los doce meses siguientes al inicio del concurso por el puesto.

Una vez concluido el plazo referido, la lista de reserva conformará una cartera de solicitantes que será enviada a la Dirección de Administración, para que, de acuerdo a los requerimientos del Instituto, existiendo vacantes y suficiencia presupuestal puedan ser considerados para desempeñarse en un puesto que no forme parte del SEP en órganos desconcentrados (artículo 41, fracción II ESEP).

El análisis se realiza contando con las propuestas y las fichas técnicas de los aspirantes proporcionadas por la DSEP, teniendo como finalidad seleccionar al candidato con la mayor calificación total obtenida en el cumplimiento del perfil de puesto, previo conocimiento de la CSEP.

Concurso de oposición interno	Agosto 2013
Concurso de oposición externo	Octubre 2013

Una vez concluido el plazo para el análisis de propuestas, la DSEP, propone a la Junta General los aspirantes a los puestos, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- La DSEP, entrega a la Junta General una lista conformada por los aspirantes que cumplan con todos los requisitos y obtengan los mejores resultados en las evaluaciones realizadas, la cual indica en forma clara y precisa todas las calificaciones obtenidas en el concurso de selección.

- La Junta General designará a quien ocupa el puesto vacante, al que tenga la mayor calificación.
- Aquellos aspirantes que no hubieran sido seleccionados de acuerdo con lo señalado en el artículo 41 del ESEP, pueden ser considerados para las sustituciones, siempre y cuando estén incluidos en las propuestas originales de entre las cuales se selecciona al aspirante designado.
- Los resultados de este proceso de selección, serán dados a conocer a los aspirantes, a través del acuerdo de designación, emitido por la Junta General, que será publicado en los estrados y en la página Web del Instituto ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)).

Concurso de oposición interno	Agosto 2013
Concurso de oposición externo	Octubre 2013

### **1.3.2.8. Entrega de nombramientos**

Una vez seleccionado el aspirante por la Junta General, la DSEP realiza la propuesta de nombramiento, que debe acompañarse de una ficha técnica (artículo 46 ESEP).

El Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo General, expiden el nombramiento correspondiente que puede ser:

- a) Interino, cuando se ingrese por concurso de oposición externo (artículo 45 ESEP).



- b) Titular, cuando se ingrese por promoción, movilidad horizontal o concurso de oposición interno (artículo 44 ESEP).

Para ambos casos, el nombramiento se acompaña del oficio de adscripción firmado por el Secretario Ejecutivo General (artículo 49 ESEP).

#### **1.3.2.9. Sustitución**

La sustitución en concurso de oposición interno y concurso de oposición externo se realiza por la Junta General con base en la lista de reserva disponible para cada puesto.

Si para el caso de concurso de oposición interno se requiriera una sustitución y ya no se encuentren disponibles aspirantes de la lista de reserva del puesto concursado, es necesario programar la ocupación para concurso de oposición externo, de acuerdo al artículo 41 del ESEP.

### **1.4. Registro Único de Servidores Electorales Profesionales**

El RUSEP es un sistema que concentra toda la información sobre los ocupantes de los puestos que conforman al Servicio Electoral Profesional: servidores electorales profesionales y aspirantes a la titularidad en órganos centrales, y miembros del Servicio en órganos desconcentrados.

#### **1.4.1. Registro electrónico**

El RUSEP se integra por un expediente electrónico y da seguimiento al desarrollo profesional de cada miembro del Servicio para eficientar el desarrollo de los programas de reclutamiento, capacitación, evaluación y selección, coadyuvando al

cumplimiento de los fines del Instituto. El registro electrónico se lleva a cabo en un sistema diseñado por la Unidad de Informática y Estadística del Instituto que opera con las medidas de seguridad que la Unidad determine. La información registrada es utilizada de manera confidencial.

La DSEP es responsable de integrar y actualizar el RUSEP (artículo 52 ESEP), mismo que contiene lo siguiente: datos personales, folio del SEP, resultado de evaluaciones, promociones, desarrollo profesional y académico. El RUSEP también es complementado con la información que proporcionen las distintas áreas del Instituto. Lo anterior, con base en lo autorizado periódicamente en el Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México.

#### **1.4.2. Registro documental**

La DSEP es responsable de integrar los expedientes con los documentos probatorios requeridos de los ciudadanos designados como servidores electorales profesionales, que integran a su vez el registro documental de la DSEP, para respaldar la información del RUSEP con la evidencia correspondiente, de acuerdo a los artículos 27 y 52.

## **2. PROFESIONALIZACIÓN**

La profesionalización debe constituirse por las actividades de carácter académico y técnico, orientadas a fomentar el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes de los aspirantes a la titularidad y servidores electorales profesionales, misma que considera dos etapas: la primera de formación básica electoral que estará dirigida a aquellos aspirantes a la titularidad que ocupen los cargos una vez agotado el procedimiento de selección para las plazas vacantes existentes; lo que permitirá dar homogeneidad a los conocimientos relacionados con la estructura, funcionamiento, legislación electoral, la cultura político-democrática y marco legal del Instituto, así como el sistema electoral mexicano.

La segunda, denominada formación especializada que estará dirigida a los servidores electorales profesionales y tiene como propósito acrecentar y mejorar los conocimientos en áreas específicas de acuerdo a las necesidades institucionales y al puesto.

### **2.1. Antecedentes**

A partir de la instauración del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales, los integrantes del mismo han recibido una capacitación consistente en 11 cursos hasta el 2012, mismos que a continuación se describen:

2010	2011	2012
Marco Legal, Estructura y funcionamiento del IEEM	<i>Proceso Electoral</i>	<i>Proceso Electoral</i>
Sistema Electoral Mexicano y Cultura Política y Democrática		
Partidos Políticos		Momentos decisivos en la fundación del Estado de Derecho
Gestión y Calidad		
Habilidades de Comunicación	Análisis de datos	Servicio Electoral Profesional
Reformas Constitucionales en Materia Electoral	Plataformas de enseñanza	Ética y Servicio Público

Es decir, la información y formación que hasta el momento han recibido los miembros del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales se ha centrado de manera específica en la formación básica, a partir del 2013 en el presente programa se atenderán esferas de carácter profesionalizante en formación especializada mediante el abordaje de cursos específicos por área, en el marco del plan de formación especializada 2012-2013; en él se incluyen las políticas, estrategias, procedimientos y plazos para su realización, atendiendo a lo señalado en el artículo 8 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

## **Cursos del Plan de Formación Especializada 2012-2013**

### **Dirección de Organización**

---

Legislación y procedimientos electorales  
Administración Electoral  
Actividades sustantivas del IEEM  
Instrumentos de apoyo a la formación

---

Innovación  
Reingeniería de procesos  
La tecnología de la información:  
herramienta esencial para gestionar la  
productividad

### **Dirección de Capacitación**

---

Legislación y procedimientos electorales  
Administración Electoral  
Actividades sustantivas del IEEM  
Instrumentos de apoyo a la formación

---

Pensamiento crítico  
Formación de instructores internos:  
facilitadores  
Técnicas y métodos de enseñanza

### **Dirección de Partidos Políticos**

---

Legislación y procedimientos electorales  
Administración Electoral  
Actividades sustantivas del IEEM  
Instrumentos de apoyo a la formación

---

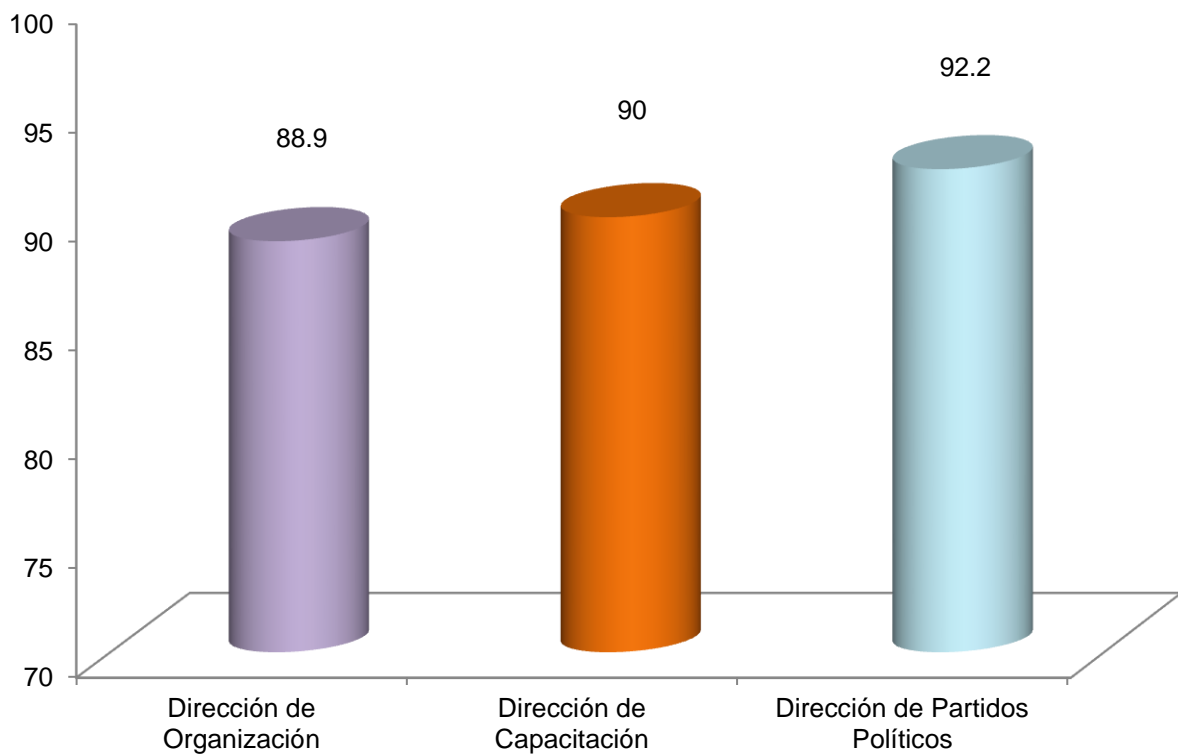
5's  
Marketing político y técnicas de campaña  
Fundamentos básicos de e-marketing  
político

### 2.1.1. Evaluación y capacitación

De los resultados que se desprenden de las calificaciones de aprovechamiento obtenidas por los miembros del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales podemos apreciar lo siguiente:

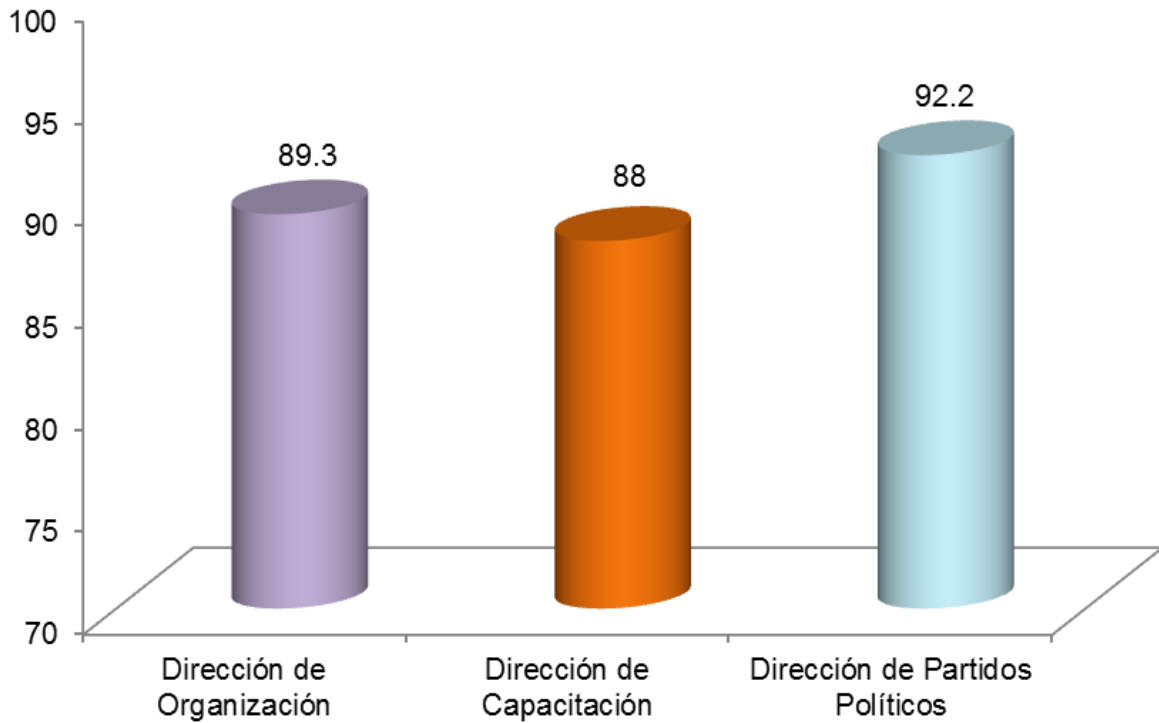
	Dirección de Organización	88.9
2010	Dirección de Capacitación	90.0
	Dirección de Partidos Políticos	92.2

#### COMPARATIVO DE LA EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO POR DIRECCIÓN 2010



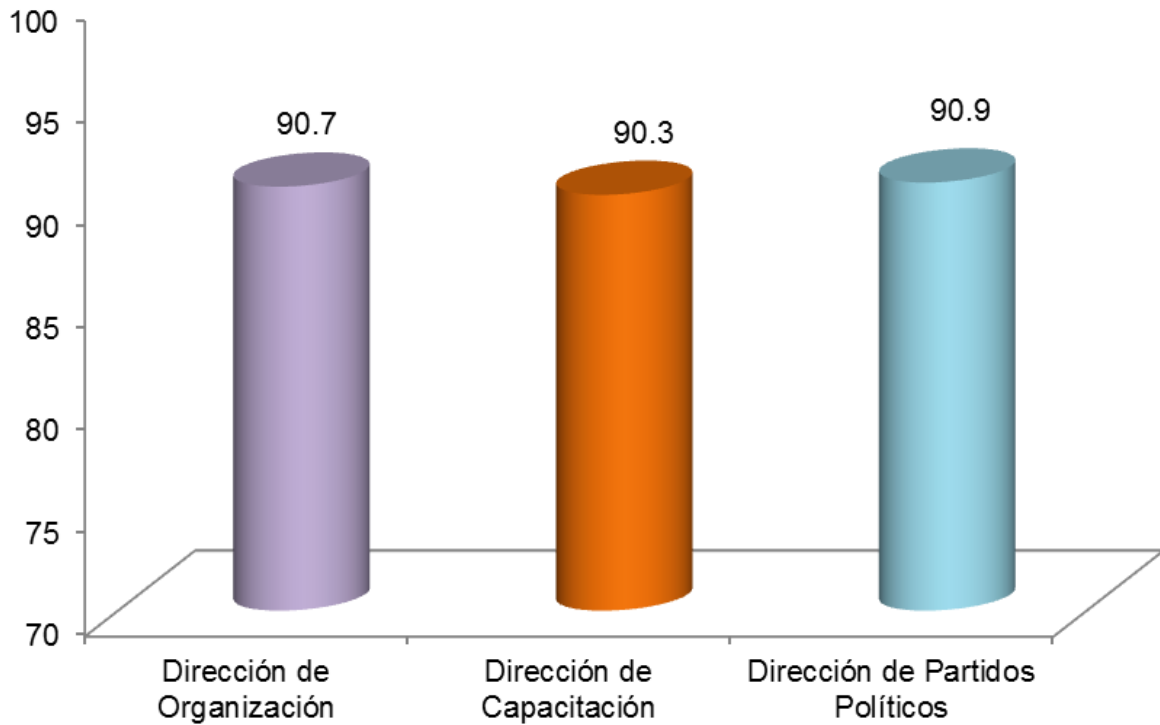
2011	Dirección de Organización	89.3
	Dirección de Capacitación	88.0
	Dirección de Partidos Políticos	92.2

### COMPARATIVO DE LA EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO POR DIRECCIÓN 2011



2012	Dirección de Organización	90.7
	Dirección de Capacitación	90.3
	Dirección de Partidos Políticos	90.9

### COMPARATIVO DE LA EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO POR DIRECCIÓN 2012

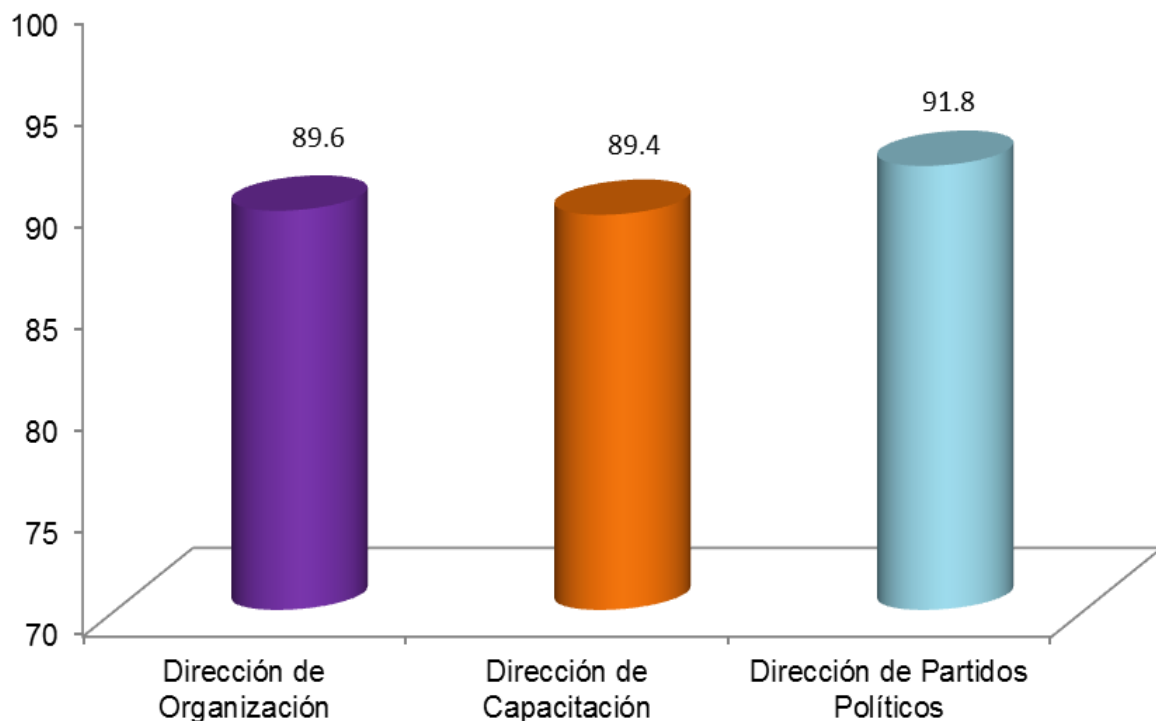




El Promedio General de 2010 a 2012 por área es el siguiente:

Dirección de Organización	89.6
Dirección de Capacitación	89.4
Dirección de Partidos Políticos	91.8

### **PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO DE 2010 A 2012 POR DIRECCIÓN**



Del análisis podemos desprender que el nivel de conocimientos se puede determinar cómo aceptable con respecto a la calificación aprobatoria que se establece en el Estatuto del Servicio Electoral Profesional de 7.0 puntos.

## **2.2. Estrategia global**

El Servicio Electoral Profesional en órganos centrales tiene como directriz principal la profesionalización de los servidores electorales, que abarca dos tipos de formación, la básica electoral que será impartida para aquellos aspirantes a la titularidad que una vez agotado el proceso de selección para la ocupación de vacantes sean los que ocupen el puesto; y la especializada que está dirigida a los servidores electorales profesionales que ya agotaron la primera etapa de formación.

La gran estrategia se centra en la formación especializada de los miembros del Servicio Electoral Profesional que tiene como propósito acrecentar y mejorar en las actividades relativas a su área, manteniendo un alto nivel de respuesta a los retos institucionales, como un cuerpo de élite debidamente conformado.

## **2.3. Estrategia general**

La estrategia general está basada en el fortalecimiento del Servicio a través de cada uno de sus miembros, esta estrategia puede materializarse por medio de lo que hemos denominado Plan de vida y carrera.

En la actualidad, las organizaciones de todo tipo se encuentran inmersas en una vorágine de cambios, propiciados por el entorno. En esta situación el proceso de plan de vida y carrera de empleados clave detectados dentro de una organización resulta tan importante para las mismas. La planeación de vida y carrera debiera ser fiel reflejo de nuestra filosofía profesional, porque permite optimizar y perfeccionar la contribución del factor humano en las organizaciones para contribuir al éxito de las mismas.

La planeación de vida y carrera está diseñada para capacitar a las personas a concentrarse en sus objetivos de carrera y vida y en cómo pueden hacer para lograrlo. Las actividades estructuradas conducen a la realización de inventarios de carrera y de vida; discusiones de metas y objetivos y la determinación de capacidades, capacitación adicional necesaria y áreas fuertes y deficientes. El proceso de planeación de vida y carrera, es un proceso que gracias a su filosofía y mecánica, adaptadas a la realidad organizacional, permite que además de obtenerse los resultados de la organización, se obtengan los resultados personales, tendientes a su autorrealización.

#### Características de Plan de vida y carrera

Las características del proceso de planeación de vida y carrera, al igual que toda tarea administrativa de importancia, debe contar con algunas características básicas:

1. Partir de la planeación estratégica de la organización; esto es, del plan global de la misma en el corto y largo plazos.
2. Contar con el respaldo y compromiso de la alta dirección.
3. Ser ordenado, sistemático y lógico.
4. Ser continuo. Que no sea destello de un momento, sino preocupación constante.
5. Estar de acuerdo con el ambiente: idiosincrasia del factor humano, tecnología utilizada, la legislación laboral, es decir, el entorno económico-social.

## 2.4. Tácticas

Cuáles serán los elementos tácticos para este fortalecimiento, se plantean tres de manera específica:

### a) Desarrollo laboral.

Constituye un proceso permanente e integral de estudio y aprendizaje destinado a la mejora de competencias profesionales en las que se ve reflejada la integración de conocimientos, habilidades, actitudes, aptitudes y valores que permiten llevar a cabo adecuadamente una función, una actividad o una tarea y para lograrlo se requiere de:

- Especialización, a través de la formación especializada que prevé el Estatuto.
- Profesionalización, mediante cursos del plan de profesionalización.
- Ascensos, que se realizarán en el reconocimiento al mérito.

### b) Salud.

Al trabajar en esta área, se mantiene el cuerpo en adecuado funcionamiento físico, mental y social, logrando un estado de bienestar o de equilibrio, a través de:

Verificación de condiciones generales de salud cada seis meses.

Compromiso individual con el cumplimiento de metas de bienestar que requieren un seguimiento periódico para conocer su progreso o dificultades.

### c) Desarrollo personal e interacción familiar.

Constituye el elemento ideal para formar seres más completos e íntegros, al descubrir y desarrollar su potencial, su responsabilidad, autoestima y creatividad,

mejorando su desempeño y capacidad productiva, al llevar a cabo actividades que les permiten:

**Desarrollo personal:** Logros a nivel académico. Practicar hobbies, desarrollar habilidades y aprender artes, por medio de cursos impartidos por las tardes durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2013, según demanda.

**Proyecciones 5 años,** siendo la primera de septiembre a diciembre del presente año y posteriormente, de enero a diciembre desde el 2014 hasta el año 2018.

**Interacción familiar:** Son un conjunto de actividades dirigidas por la administración del Instituto que consiste en vincular los valores organizacionales del IEEM con los valores practicados por los colaboradores del mismo, en su seno familiar, con la finalidad de mejorar su nivel de vida personal y su nivel de vida laboral, expresado en términos de realización, motivación, interés, involucramiento y compromiso mostrado en el trabajo y que se traduce en mayor eficacia y productividad.

Las actividades que se podrían desarrollar son:

Convivencias informales entre las familias de los colaboradores.

Talleres de aprendizaje dirigidas a la familia en temas tales como:

- Prevención a la drogadicción;
- Educación sexual;
- Comunicación intrafamiliar;
- Trabajo en equipo dentro del hogar;
- Prevención de accidentes dentro del hogar;

- Seguridad e higiene dentro del hogar;
- Escuela para padres;
- Autoestima;
- Manejo de tensiones;
- Integración de parejas.

Para ello, se ha elaborado un cuestionario que será aplicado en el Instituto Electoral del Estado de México por parte de la Dirección de Administración en el que se vincularía a los miembros del SEP en las actividades resultantes, por tratarse de una eficaz técnica para el diagnóstico de necesidades de desarrollo en las tres grandes elementos tácticos: laboral, el relacionado con lo personal e interacción familiar y por último el relativo a la salud.

El cuestionario de referencia se compone de 5 preguntas con instrucciones específicas para su respuesta, mismas que serán dadas a conocer, después de su aplicación, de manera general y serán la base sobre la cual se programarán las actividades de formación que respondan a los tres elementos tácticos ya mencionados, a través de las cuales los servidores públicos electorales mejorarán competencias que le permitirán llevar a cabo adecuadamente una función, una actividad o una tarea, toda vez que estarán implementando conocimientos, habilidades, actitudes, aptitudes y valores para desarrollar su potencial, su responsabilidad, autoestima y creatividad, al mismo tiempo que mantendrán su cuerpo en perfecto funcionamiento físico, mental y social, logrando un estado absoluto de bienestar o de equilibrio.

Al responder el cuestionario, será importante que el miembro del Servicio ofrezca información sobre su estilo de vida, identifique los obstáculos que pueden dificultar sus esfuerzos para alcanzar su objetivo y se concentre en los aspectos que pueden ayudarle. Por tanto, se le solicitará establecer metas a corto plazo, concretas, realistas y alcanzables, que lo hagan sentirse bien con su progreso y

motivado para continuar, con el compromiso de carácter íntimo e individual de lograr su propósito.

Con toda seguridad, los cursos se podrán ofrecer a los servidores electorales, adicionales a los ya establecidos en el Plan de Formación Especializada 2012-2013 para miembros del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales, aprobado por la Junta General de este Instituto mediante Acuerdo No. IEEM/JG/77/2012 el 12 de octubre del año dos mil doce, podrán estar orientados al cuidado de la salud, otros al desarrollo de habilidades manuales y artísticas, algunos más a la elaboración de tesis, las relaciones humanas, superación personal e imagen profesional, mismas que se llevarán a cabo entre los meses de septiembre a noviembre de 2013 y dependerán de los resultados del diagnóstico.

Como se ha mencionado, derivado de la detección de necesidades, se establecerá la oferta de cursos solicitados por la mayoría, sin valor adicional para las evaluaciones establecidas en el Estatuto del Servicio Electoral Profesional. Para poder realizar cada curso, se requerirá de disponibilidad presupuestal y como mínimo, de 10 participantes.

Es así que, las actividades a llevar a cabo durante los cursos que se programen, no serán sujetas a evaluación alguna y por lo tanto, no se llevará registro de calificaciones sobre las mismas. En este sentido, será el Servidor Profesional Electoral quien revise las metas que se propuso y evalúe su progreso de manera regular. Si está logrando sus metas de manera constante, podrá establecer nuevas y continuar por el camino por él determinado.

La DSEP llevará un seguimiento sobre las metas individuales, mismo que se revisará semestralmente.

## CUESTIONARIO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE DESARROLLO

**Instrucciones:** Se le solicita de la manera más atenta responda, considerando sus necesidades, expectativas y motivaciones, cada una de las preguntas que a continuación se presentan. Por favor, señale con una X la actividad que mejor describa sus objetivos y las acciones requeridas para cumplirlos.

1. Señale qué acciones le interesa o necesita llevar a cabo para fortalecer sus competencias laborales.

Objetivo	Acción	
1. Cursar un Doctorado	a.	Obtener recursos financieros
	b.	Tiempo

Objetivo	Acción	
2. Cursar una Maestría	a.	Obtener recursos financieros
	b.	Tiempo

Objetivo	Acción	
3. Obtener un Grado Académico	a.	Concluir Tesis
	b.	Cursar Taller de Titulación
	c.	Obtener recursos financieros
	d.	Tiempo

Objetivo	Acción	
4. Obtener un Título Profesional	a.	Concluir Tesis
	b.	Cursar Taller de Titulación
	c.	Obtener recursos financieros
	d.	Tiempo

2. En caso de que su interés sea cursar un Doctorado o alguna Maestría, señale en qué área.

\_\_\_\_\_

3. Si existiera la posibilidad de realizar actividades adicionales a las del Instituto, señale qué temas le interesa desarrollar para fortalecer sus habilidades, valores, actitudes y aptitudes.

1.	Ajedrez	6.	Fotografía
2.	Arte culinario	7.	Instrumentos musicales
3.	Arte digital	8.	Pintura
4.	Baile de salón	9.	Imagen personal
5.	Decoración	10.	Otra

4. En caso de que su interés sea estudiar algún instrumento musical, señale cuál.

\_\_\_\_\_

5. Señale qué acciones le interesa o necesita llevar a cabo para lograr el perfecto funcionamiento físico de su cuerpo.

Objetivo	Acción	
1. Mejorar condición física	a.	Asesoría nutricional
2. Conocer estado de salud	b.	Ejercitación física
3. Reducir peso	c.	Revisiones continuas

**Observaciones:** \_\_\_\_\_



El cuestionario se aplicará en el mes de julio, con la finalidad de determinar las necesidades de los miembros del Servicio.

Para el caso de salud, en el mes de agosto del presente año se solicitará que a los miembros SEP se les realice una valoración médica por parte del servicio médico de la Dirección de Administración, y a partir de ahí se realizará semestralmente.

### Línea de tiempo del Plan de Vida y Carrera



## 2.5. Formación básica electoral

Atendiendo a lo señalado en el artículo 60 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional y dependiendo de que en el procedimiento de ocupación de vacantes del Servicio en órganos centrales se incorporará como resultado de él, algún o algunos servidores que no formen actualmente parte del Servicio, ya sean servidores públicos electorales o no, se tendría que realizar el curso de formación básica que tiene como característica principal ser de carácter general y buscará dar homogeneidad a los conocimientos relacionados con la estructura y funcionamiento del IEEM, legislación electoral, cultura político-democrática, marco legal y sistema electoral mexicano.

La programación de los cursos se realizará una vez agotado el procedimiento de selección para la ocupación de vacantes y podrá ser impartida por miembros del Servicio titulares en órganos centrales, la programación se realizará de la siguiente manera:

Tema	Carga horaria
Estructura y Funcionamiento del IEEM	4 horas
Legislación Electoral	8 horas
Cultura Político-Democrática	4 horas
Marco legal	4 horas
Sistema Electoral Mexicano	4 horas
Total	24 horas

### ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL IEEM

Al finalizar el estudio del curso, los aspirantes a ingresar al Servicio:

- Conocerán el valor de la ciudadanía de los órganos electorales y su historia en el Estado de México.
- Comprenderán qué es el Instituto Electoral del Estado de México, sus principios rectores y fines, su organización y competencia; sabrán cuál es su estructura, qué áreas administrativas lo conforman y cuál es la función de cada una.

## **LEGISLACIÓN ELECTORAL**

Al finalizar el curso, los aspirantes a ingresar al Servicio:

- Conocerán la historia jurídica electoral en México y su contexto sociopolítico.
- Analizarán el impacto político y social de las diferentes reformas a las leyes electorales en México.
- Conocerán la normatividad electoral administrativa, jurisdiccional y penal.
- Reconocerán los recursos y juicios que conforman el Sistema General de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

## **CULTURA POLÍTICO-DEMOCRÁTICA**

Al finalizar el curso, los aspirantes a ingresar al Servicio:

- Comprenderán conceptos básicos que le permitan familiarizarse con el tema de estudio, como: cultura, política, cultura política, cultura político-democrática.
- Conocerán los estudios que sobre la cultura política se han desarrollado.

- Conocerán la naturaleza, atribuciones y principales actuaciones en cuanto a la cultura político-democrática de las instituciones democráticas en México.

## **MARCO LEGAL**

Al finalizar el curso, los aspirantes a ingresar al Servicio:

- Conocerán el conjunto de fundamentos jurídicos que regulan la estructura, organización y actuación del Instituto Electoral del Estado de México.
- Tendrán conocimientos actualizados sobre la normatividad que regula la actuación de los servidores públicos electorales del Instituto Electoral del Estado de México.

## **SISTEMA ELECTORAL MEXICANO**

Al finalizar el estudio del Módulo, los aspirantes a ingresar al Servicio:

- Conocerán las principales características de los sistemas electorales y las diversas formas de las elecciones.
- Conocerán las características de las elecciones en el Estado de México y del proceso electoral.

Las fechas y plazos para la realización de los cursos se establecerán en su oportunidad, las calificaciones obtenidas se registrarán en el RUSEP, en términos de lo establecido en el artículo 65 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

Es importante señalar que de acuerdo al artículo 56 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, los servidores electorales profesionales que aprueben las evaluaciones del aprovechamiento de forma sobresaliente, podrán ser considerados para colaborar como facilitadores en las distintas actividades de profesionalización, es por ello, que integrantes del SEP serán elegidos para impartir los cursos correspondientes de acuerdo a su esfera de especialización, mismos que recibirán un reconocimiento que podrá ser considerado como una aportación adicional a sus actividades al momento de integrar los documentos soportes para reconocimiento al mérito.

## ***2.6. Plan de Formación Especializada 2012-2013 para miembros del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales***

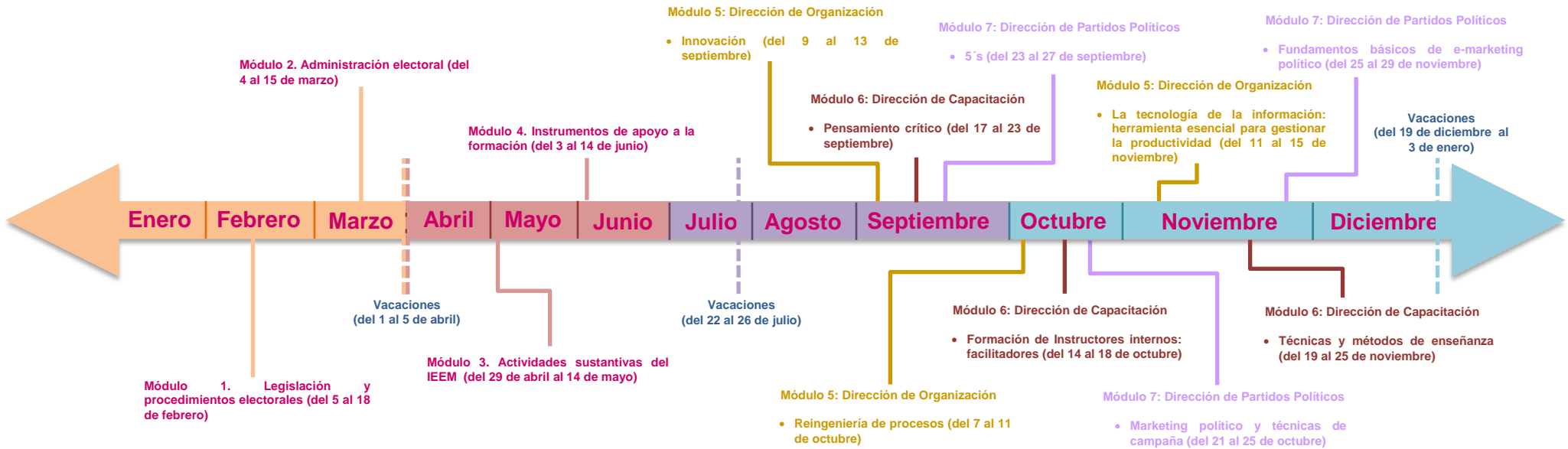
En el Plan de Formación especializada 2012-2013 se incluyen las políticas, estrategias, procedimientos y plazos para su realización, atendiendo a lo señalado en el artículo 8 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional (Anexo No. 3).

De las reglas a considerar por los facilitadores en los cursos propuestos en el mencionado plan están:

- Las evaluaciones deberán ser objetivas y deberán contemplar para la calificación la aplicación de examen.
- Al iniciar el curso, es decir, en la primera sesión, deberá explicarle a los servidores profesionales electorales la forma de evaluar.
- Deberá informar a los servidores el día en que se realizará la revisión de la evaluación.

- Los servidores participantes contarán con derecho de réplica y deberá entregarles un comprobante de calificación.
- En la última sesión se realizará una evaluación del Servicio que ofrece y proporciona la DSEP.

## 2.6.1. Línea del tiempo del Plan de Especialización 2013 para miembros del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales



## Línea de tiempo del Plan de Vida y Carrera



### **3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES EN ÓRGANOS CENTRALES 2013**

En el marco de una política de calidad orientada a dotar al Instituto Electoral del Estado de México de personal altamente calificado, a través de procedimientos transparentes y efectivos, resulta necesario evaluar anualmente el desempeño del personal del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales.

La evaluación del desempeño como instrumento técnico contemplado en el Estatuto del Servicio Electoral Profesional, se elaborará tomando en cuenta las políticas y programas del Instituto. Esta evaluación se aplicará en periodos anuales, y con la finalidad de regularizar los mismos, a partir de esta aplicación se realizará en el periodo de enero a diciembre de 2013. Los lineamientos para la evaluación del desempeño en órganos centrales 2013 serán presentados a los integrantes de la CSEP y aprobados por la Junta General y el Consejo General; contemplan entre otros elementos: los evaluadores, procedimientos y factores cualitativos y cuantitativos, así como las cédulas de evaluación. Los resultados de esta evaluación del desempeño serán asentados en el Registro Único de Servidores Electorales Profesionales.

Esta evaluación del desempeño para miembros del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales, constituye la tercera aplicación a partir de la implementación del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales, razón por la cual se procurará perfeccionar los reactivos de las actividades a evaluar, con el fin de abonar en el desarrollo de la profesionalización.



### **3.1. Fundamento legal**

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en el Título Segundo, artículo 11, segundo párrafo, establece que el Instituto Electoral 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, operativos y de vigilancia.

Por su parte la fracción III del artículo 109 bis del Código Electoral del Estado de México determina que la DSEP tiene entre sus atribuciones “Llevar a cabo los programas de reclutamiento, capacitación, evaluación y selección de los aspirantes a ingresar al Servicio Electoral Profesional”.

El Estatuto del Servicio Electoral Profesional como ordenamiento reglamentario contempla en su artículo 3 que “El SEP es un sistema que se integra por servidores públicos electorales calificados profesional o técnicamente, para el desempeño de sus funciones, y que opera a través de los mecanismos de selección, ingreso, permanencia, profesionalización, formación, promoción, desarrollo y evaluación”. De igual manera en su artículo 4 fracción I, establece que el Servicio Electoral Profesional tiene por objeto “Dotar al Instituto de personal profesional, permanente y eventual, calificado [...]”. Finalmente en el artículo 9 fracción II señala que corresponde al Consejo General “Aprobar los programas y lineamientos del Servicio y evaluar los resultados obtenidos.” Es importante señalar que de manera específica, en el Título Quinto, Capítulo Segundo, denominado “De la Evaluación del Desempeño”, se consigna todo lo relacionado con la misma.

En el artículo 69 del propio Estatuto establece que para el caso de los aspirantes a la titularidad y servidores electorales profesionales en órganos centrales, la evaluación del desempeño será de carácter obligatorio y se realizará anualmente, de acuerdo a los lineamientos del Desempeño que apruebe el Consejo General, a propuesta de la Junta General conjuntamente con la DSEP y la CSEP.

Por otro lado en el mismo Estatuto del Servicio Electoral Profesional se establecen los procedimientos relativos a la evaluación del desempeño en los artículos 70, 71, 72 y 73.

Los factores a considerar en la evaluación conforme a los lineamientos del desempeño son:

- I. Responsabilidad individual
- II. Responsabilidad en equipo
- III. Visión estratégica y compromiso con el trabajo

Responsabilidad individual valora el desempeño del evaluado en el cumplimiento de las metas individuales asignadas a su cargo o puesto. La meta individual es el resultado cuantificable que se espera del evaluado, mismo que debe contribuir al cumplimiento de los objetivos y proyectos estratégicos del Instituto.

Responsabilidad en equipo valora el desempeño del evaluado en el cumplimiento de metas colectivas. La meta colectiva es el resultado cuantificable que se espera de un equipo de trabajo y cuyo resultado debe contribuir directamente a los objetivos estratégicos del Instituto.

Visión estratégica y compromiso con el trabajo define el aspecto cualitativo de la evaluación del desempeño. Está integrada por dos variables:

1. Visión estratégica: se evalúa el desempeño individual y en equipo respecto a la visión estratégica del instituto.

2. Compromiso con el trabajo: el evaluado se compromete con la mejora de los procesos y del desempeño individual y colectivo que impactan en los servicios que el Instituto presta a la ciudadanía.

Dichos lineamientos se presentaron ante la Comisión del SEP por única ocasión en el mes de abril, ya que a finales del año anterior se analizaron las modificaciones al Estatuto del SEP, mismas que fueron aprobadas por el Consejo General el 14 de diciembre de 2012.

### **3.2. Estrategia**

En el diseño de los Lineamientos del Desempeño para los servidores electorales profesionales en órganos centrales 2013, que incluye las cédulas de evaluación respectivas, se considerarán diversos elementos, de manera específica para el caso de las cédulas, se atenderán las consideraciones de las diferentes áreas del Instituto respecto a las actividades que desarrollan y que se encuentran incluidas en: Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, Catálogo, Análisis de Puestos para fines de Reclutamiento y Selección, Programa Anual de Actividades y proyectos específicos.

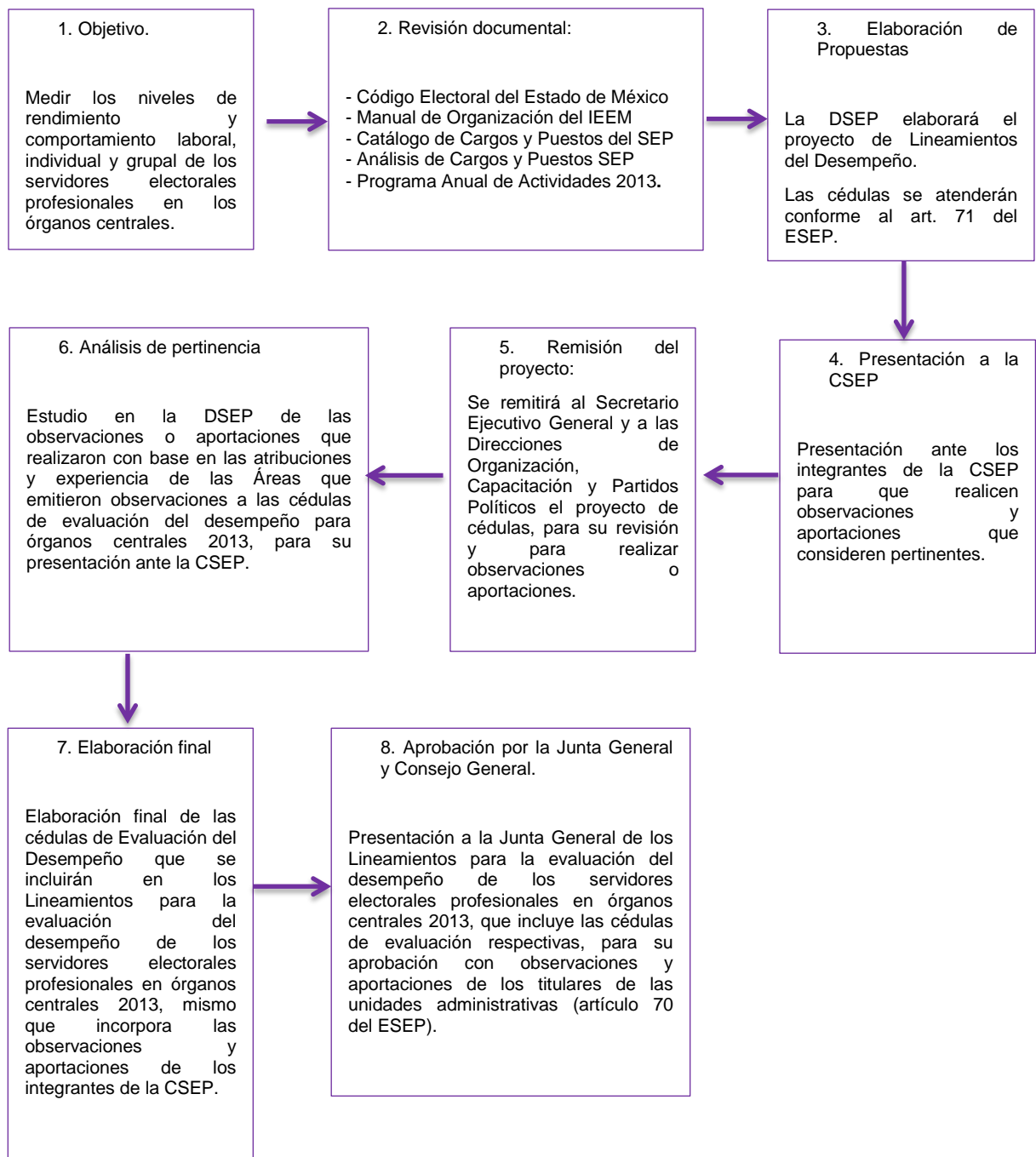
La calificación de la evaluación del desempeño que se obtenga por cada servidor electoral profesional, será considerada conjuntamente con la del aprovechamiento misma que de acuerdo con el artículo 79 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, es el resultado de promediar las calificaciones de las distintas evaluaciones realizadas a los periodos establecidos en el programa; para integrar

la evaluación global de acuerdo con lo señalado en el artículo 64 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, bajo los siguientes ponderaciones:

Evaluación del desempeño	60%
Evaluación del aprovechamiento	40%

Para efectos de la calificación mínima aprobatoria con base en el artículo 66 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional es de 7.0 para la evaluación del desempeño, evaluación del aprovechamiento y evaluación global respectivamente.

### 3.3. Descripción gráfica de los pasos para el desarrollo de los Lineamientos del Desempeño:



### 3.4. Objetivos

#### Objetivo general

Medir los niveles de rendimiento y comportamiento laboral, individual y grupal de los servidores electorales profesionales en los órganos centrales, mediante instrumentos técnicos que permitan determinar el cumplimiento de políticas, programas, funciones y metas institucionales y, en general, medir los resultados alcanzados en el desempeño del Servidor Electoral Profesional.

#### Objetivos específicos

- Evaluar las aptitudes del desempeño individual y grupal de los servidores electorales profesionales.
- Brindar elementos de decisión a los miembros del Junta General sobre posibles nombramientos o estímulos.
- Establecer indicadores que permitan identificar fortalezas y debilidades de los servidores electorales profesionales, a partir de los resultados obtenidos en su evaluación del desempeño.

### **3.5. Instrumentación**

Una vez aprobados los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores electorales profesionales en órganos centrales 2013, por el Consejo General, se realizarán las siguientes actividades:

- a)** Se notificará a los servidores electorales profesionales de los Lineamientos para la evaluación del desempeño;
- b)** Se solicitará a la Unidad de Informática y Estadística el diseño de un sistema automatizado;
- c)** La aplicación de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Electoral Profesional, se efectuará en el mes de enero de 2014;
- d)** Se solicitará a cada área, apoyo para su aplicación, en el entendido de que cada evaluador deberá integrar y conservar, en su caso, la documentación que soporte la calificación otorgada (no remitir a la DSEP), para que si hubiera objeciones por parte de los evaluados, cada evaluador responda a los cuestionamientos correspondientes que den certeza al evaluado;
- e)** Se deberá generar una firma electrónica por la Unidad de Informática y Estadística, para capturar las calificaciones;
- f)** Se procederá a la calificación con auxilio de la Unidad de Informática y Estadística;
- g)** Se procederá a conjuntar por servidor electoral profesional las calificaciones;
- h)** La Junta General conocerá y aprobará, en su caso, los resultados de cada evaluación de desempeño;
- i)** Las calificaciones se darán a conocer a los interesados después de que las apruebe la Junta General, a partir de lo cual contarán con cuatro días hábiles para alegar lo que su derecho convenga en términos del Título

Décimo del Estatuto del SEP, y pueda ser considerado por la Junta General. Las aclaraciones respecto a la evaluación deberán ser atendidas por los evaluadores.

Los integrantes de la CSEP (Consejeros Electorales y representantes de los partidos políticos) serán notificados oportunamente de las fechas y plazos en los que se desarrollará la evaluación del desempeño en órganos centrales.

En términos de los artículos 72 y 73 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, la Junta General conocerá y aprobará, en su caso, los resultados de cada evaluación del desempeño, antes de su incorporación al Registro Único de Servidores Electorales Profesionales. Posteriormente, previo acuerdo de la Junta General, corresponderá a la Secretaría Ejecutiva General hacer del conocimiento de los miembros del Consejo General lo relativo al proceso y resultados de la evaluación del desempeño.

### **3.6. Esquema de evaluación**

A efecto de llevar a cabo la evaluación del personal del Servicio en forma estrictamente técnica y de manera objetiva, se han definido distintos evaluadores para cada factor, así como una ponderación por factor:



### Esquema de evaluación

Factor	Ponderación
Responsabilidad individual	60%
Responsabilidad en equipo	20%
Visión estratégica y compromiso con el trabajo	20%
Calificación total	100%

El esquema será elaborado conforme a los Lineamientos del Desempeño que apruebe en su oportunidad el Consejo General, previo conocimiento de la CSEP.

### 3.7 Aplicación

La aplicación de la evaluación del desempeño de los servidores electorales profesionales se efectuará en el mes de enero de 2014.

## 4. RECONOCIMIENTO AL MÉRITO

El ESEP es claro al enunciar como elemento indispensable en el objeto del Servicio: el reconocer y estimular la labor de los servidores electorales profesionales mediante incentivos y promociones salariales (artículo 4, fracción VIII ESEP). De igual manera el procedimiento del reconocimiento al mérito está contemplado en el Título Sexto del ESEP denominado *reconocimiento del mérito, incentivos y promociones de los servidores electorales profesionales en órganos centrales*.

Como su nombre lo indica, el Título Sexto establece una vinculación entre 2 (dos) elementos que conforman el reconocimiento al mérito: incentivos y promociones salariales, con base en estos elementos el PGSEP 2013 contempla que por primera ocasión, los servidores electorales profesionales vean traducido su esfuerzo en promociones de rango.

### 4.1. Incentivos y reconocimientos

El ESEP en su artículo 80 establece que el Instituto puede otorgar incentivos a los miembros del Servicio en términos de lo que establezca la Junta General. Para otorgar el reconocimiento al mérito, se toman en cuenta elementos que corresponden al año 2013, lo que incluye la *evaluación global 2013*, el desarrollo académico posterior al ingreso al Servicio y trabajos de investigación en el periodo comprendido de enero a diciembre del año 2013, con la finalidad de regularizar los periodos anuales en concordancia con el periodo señalado para efectuar la evaluación del desempeño.

Conforme al artículo 81 del ESEP el reconocimiento al mérito establece el cumplimiento y logro sobresaliente de metas y objetivos de cada puesto; puede

observarse que esta concepción gira en torno al esfuerzo agregado de los miembros del Servicio en las labores que realizan, así como el reconocimiento a un excelente desempeño; además del esfuerzo adicional en las siguientes modalidades:

- Elaboración de proyectos y propuestas que aporten beneficios y economías al Instituto, y los trabajos de investigación afines al trabajo mismo registrados y/o publicados.
- Desarrollo académico posterior al ingreso al Servicio.
- Haber obtenido la calificación global más alta, derivado de las evaluaciones, en forma anual.

Una vez aprobados los incentivos y reconocimientos por la Junta General, la DSEP actualizará la información correspondiente a los miembros del Servicio, y propone a la Junta General los nombres de los servidores electorales profesionales que pueden ser acreedores, acompañando las propuestas con elementos que las sustenten y apegándose al ESEP. Una vez que la DSEP presente la propuesta, la Junta General cuenta con diez días hábiles para resolver lo conducente (artículo 81 ESEP).

La DSEP proveerá de elementos documentales y argumentativos a la Junta General, para que resuelva lo conducente.

En este documento se entiende como “mérito” lo establecido en el artículo 80 del ESEP que a la letra dice “... aquel reconocimiento que el Instituto realiza a un servidor electoral profesional por el desarrollo de actividades adicionales a las que tiene encomendadas por la responsabilidad del cargo que ocupa, así como, por haber obtenido la calificación global más alta derivado de las evaluaciones

obtenidas conforme al Estatuto”. El procedimiento que se presenta a continuación privilegia el esfuerzo que desarrollan cada uno de los servidores electorales profesionales del Instituto Electoral del Estado de México.

## 4.2. Selección de candidatos

La **evaluación global** como elemento fundamental del reconocimiento al mérito, parte de la valoración de esfuerzos de los servidores electorales profesionales que como se explica más adelante, integra los resultados relativos a: la **evaluación del desempeño** ya que esta evaluación constituye la parte más importante del Servicio; así como la **evaluación del aprovechamiento**, por la evidencia que brindan de la profesionalización y de los conocimientos que son puestos en práctica durante el desarrollo laboral; ambas evaluaciones son indispensables para el desarrollo en el Servicio y obligatorias para participar en el reconocimiento al mérito.

Ambas evaluaciones en forma conjunta son valoradas a través de la evaluación global, que refleja los esfuerzos desarrollados para estimular la capacidad reflexiva, científica y técnica de los servidores electorales profesionales para incrementar su formación y desempeño. Todo ello para fortalecer el compromiso del Servicio Electoral Profesional de garantizar la igualdad de oportunidades a partir de la transparencia en sus procedimientos.

### Esfuerzo en actividades laborales

El cumplimiento sobresaliente de metas y objetivos de cada puesto.

Calificación global (evaluación del desempeño y evaluación del aprovechamiento).

<b>Esfuerzo adicional</b>		
El esfuerzo adicional susceptible al reconocimiento en las siguientes modalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de proyectos y propuestas que aporten beneficios y economías al Instituto, así como la realización de trabajos de investigación en materia electoral, y en otras disciplinas afines al trabajo del Instituto.</li> </ul>	Publicaciones o investigaciones registradas del periodo establecido.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo académico posterior al ingreso al Servicio.</li> </ul>	Actividades académicas concluidas en el año 2013, consideradas en el artículo 57 del ESEP.

### **Esfuerzo en actividades laborales**

El esfuerzo en actividades laborales se entiende como el *cumplimiento y logro sobresaliente de metas y objetivos de cada puesto*, para evaluarlo se propone tomar en cuenta la evaluación global 2013, ya que es el primer factor a considerar en el reconocimiento al mérito, pues es de suma importancia para el Servicio tener en cuenta el cumplimiento de las metas institucionales.

Por lo que se propone considerar la calificación global 2013, obtenida de la suma de los resultados de la evaluación del aprovechamiento y de la evaluación del desempeño, correspondientes al 2013; en estos casos se proporciona para los tres primeros lugares por Dirección, un estímulo económico.

### **Esfuerzo adicional**

El esfuerzo adicional contempla varias actividades de los servidores electorales profesionales que tienen la cualidad de ser adjudicadas particularmente a cada uno de ellos. El esfuerzo personal abarca las siguientes modalidades: elaboración de proyectos y propuestas que aporten beneficios y economías al Instituto; realización de trabajos de investigación en materia electoral y en otras disciplinas

afines al trabajo del Instituto, registrados y/o publicados; y desarrollo académico posterior al ingreso al Servicio.

Es importante señalar que, al ser aprobado el PGSEP 2013, la DSEP realiza actividades para reconocer y estimular la labor de los servidores electorales profesionales mediante estímulos que pueden ser proporcionados en dos modalidades:

- Documento que reconozca el mérito del servidor electoral profesional (reconocimiento).
- Estímulo económico.

1). Para la evaluación de la *elaboración de proyectos y propuestas que aporten beneficios y economías al Instituto* (artículo 81, inciso I ESEP), se propone considerar únicamente *trabajos de investigación en materia electoral y en otras disciplinas afines al trabajo del Instituto*, registradas ya sea en el Instituto o en organizaciones externas, o bien que hayan sido publicadas en el periodo a evaluar; en estos casos los servidores electorales profesionales reciben un documento en reconocimiento.

2). Para evaluar el *desarrollo académico posterior al ingreso al Servicio* (artículo 81, inciso II ESEP) sólo se consideran los estudios concluidos, o si es el caso la obtención de grado.

En este contexto, el reconocimiento al mérito para los órganos centrales, se aplica por segunda ocasión y los logros académicos se consideran de enero a diciembre del 2013 y se otorga un documento en reconocimiento.

3). Para evaluar lo referente a la *calificación global más alta, derivado de las evaluaciones, que se realizan en forma anual*, es de resaltar que las

calificaciones obtenidas de la evaluación del aprovechamiento y en la evaluación del desempeño constituyen un elemento reglamentario (artículo 81, inciso III), además de que forman parte de un proceso objetivo e imparcial que otorga resultados confiables para ser considerados como un criterio sólido en el reconocimiento al mérito.

Con base en lo anterior, la DSEP plantea las siguientes consideraciones:

- Que los logros obtenidos conciernen al ejercicio a evaluar, de manera tal que, para recibir reconocimiento al mérito, los resultados de las evaluaciones o los logros académicos deben corresponder a este periodo.
- Que participan los puestos de las unidades administrativas en las que los servidores electorales profesionales desempeñan sus funciones:
  - a) Dirección de Organización
  - b) Dirección de Capacitación
  - c) Dirección de Partidos Políticos
- Que se otorgue el estímulo económico, a los 3 servidores electorales profesionales de los órganos centrales con nombramiento titular que cubran los requisitos por Dirección.

Actualmente el Servicio Electoral Profesional se integra por 7 niveles (artículo 18 ESEP), que consideran los rangos descritos a continuación:

Puesto	Nivel	Rangos
a) Subdirector	28	A, B, C y D
b) Jefe de Departamento	26	A, B, C y D
c) Líder "A" de Proyecto	25	A, B y C

d) Jefe "A" de Proyecto	<b>24</b>	<b>A, B y C</b>
e) Jefe de Área	<b>23</b>	<b>A, B y C</b>
f) Líder "B" de Proyecto	<b>22</b>	<b>A, B y C</b>
g) Jefe de Analista	<b>18</b>	<b>A, B y C</b>

Los ocupantes de los puestos del Servicio se distribuyen en los rangos de la manera siguiente:

Rangos	Frecuencia*
<b>A</b>	<b>11</b>
<b>B</b>	<b>11</b>
<b>C</b>	<b>19</b>
<b>D</b>	<b>2</b>

*\*Información proporcionada por la Dirección de Administración en el año 2013, incluye 43 servidores electorales profesionales.*

En caso de empate, se otorgan los estímulos económicos necesarios, a los servidores electorales profesionales con las mismas calificaciones.

La DSEP propone a los servidores electorales susceptibles al reconocimiento al mérito, considerando la tabla que se presenta a continuación:



Estatuto del Servicio Electoral Profesional. Artículo 81	Cumplimiento y logro sobresaliente de metas y objetivos de cada puesto.	Calificaciones globales más altas por unidad administrativa.	Calificación de la evaluación global	Estímulo económico	
		Calificación global 2013.			
	Esfuerzo adicional susceptible de reconocimiento en las siguientes modalidades:	I. Elaboración de proyectos y propuestas que aporten beneficios y economías al Instituto, así como la realización de trabajos de investigación en materia electoral, y en otras disciplinas afines al trabajo del Instituto.	Publicaciones o investigaciones registradas del periodo establecido	Reconocimiento Diploma	
		Enero a diciembre de 2013.			
		II. Desarrollo académico posterior al ingreso al Servicio.	Actividades académicas concluidas en el periodo evaluado, consideradas en el artículo 54 del ESEP	Reconocimiento Diploma	
		Enero a diciembre de 2013.			

Las actividades propias del procedimiento pueden observarse en el [diagrama 3](#), que se integran de dos fases:

- **Determinación de incentivos y reconocimientos.** Se refiere a la aprobación por la Junta General del tipo o monto de estímulos y la asignación de los candidatos con base en los aspectos anteriormente descritos y normados por el ESEP.
- **Determinación de propuestas.** Se refiere a las actividades vinculadas a la elaboración de un listado con los nombres de los candidatos que cumplan las condiciones necesarias y que debe ser aprobado por la Junta General.

El Programa Anual de Actividades para el año 2013 contempla en su actividad 6.1.12 *Instrumentar el procedimiento para reconocer y estimular la labor de los integrantes del Servicio Electoral Profesional*. Debe recordarse que para otorgar el reconocimiento al mérito es un requisito indispensable que la Junta General apruebe las calificaciones de evaluación del desempeño y de evaluación del aprovechamiento, ya que ambas conforman la calificación global, por tanto la

DSEP ha programado los tiempos necesarios para dar cumplimiento a esta actividad.

**Diagrama 3:** Procedimiento para otorgar el Reconocimiento al Mérito 2013.

Responsable	No.	Actividad	Enero 2014					Febrero 2014					Marzo 2014							
Determinación de incentivos y reconocimientos	JG	1.	Aprobar los incentivos y reconocimientos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.	✓	✓	✓	✓	✓												
	DSEP	2.	Elaborar fichas de actualización para recolectar datos sobre el cumplimiento y logro sobresaliente de metas y objetivos de cada puesto y el esfuerzo adicional susceptible de reconocimiento.																	
	DSEP	3.	Remitir las fichas de actualización a las direcciones, cuyos puestos forman parte del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional.																	
	DSEP	4.	Recibir las fichas de actualización de las Unidades Administrativas.																	
	DSEP	5.	Analizar la información recibida y verificar la documentación probatoria.																	
	DSEP	6.	Verificar los requisitos necesarios para el reconocimiento al mérito. <i>Art. 81 ESEP</i>																	
Determinación de propuestas	JG	7.	Conocer la lista de los servidores electorales profesionales acreedores al reconocimiento al mérito.																	
	DSEP	8.	Publicar la lista de los servidores electorales profesionales acreedores al reconocimiento al mérito.																	
	DSEP	9.	Recibir solicitudes de los servidores electorales profesionales para conocer los motivos y fundamentos por los cuales se otorgó o negó el reconocimiento del mérito (5 días). <i>Art. 81 ESEP</i>																	
	DSEP	10.	Proveer a la Junta General de elementos documentales y argumentativos en caso de revisión.																	
	JG	11.	Recibir elementos documentales y argumentativos de la DSEP, y resuelve lo conducente (10 días). <i>Art. 81 ESEP</i>																	
	DSEP	12.	Proponer los nombres de los servidores electorales profesionales acreedores al reconocimiento del mérito, a la Junta General. <i>Art. 82 ESEP</i>																	
	JG	13.	Aprobar el listado de los servidores electorales profesionales que recibirán el reconocimiento del mérito.																	
	CG/JG	14.	Entregar el reconocimiento al mérito.																	
	DESP	15.	Integrar datos al RUSEP.																	

*JG: Junta General; DSEP: Dirección del Servicio Electoral Profesional; ESEP: Estatuto del Servicio Electoral Profesional.*

La DSEP publicará en estrados y en la página Web del Instituto ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)), la lista de servidores electorales profesionales acreedores al reconocimiento al mérito.

Es importante mencionar que, los servidores electorales profesionales pueden inconformarse y solicitar a la Junta General los motivos y fundamentos por los cuales se le otorgó o negó el reconocimiento al mérito (artículo 81 ESEP):

- Deben presentar su solicitud ante la DSEP, en el plazo de cinco días a partir de que se haga pública la lista de servidores acreedores al reconocimiento al mérito.
- La DSEP provee de elementos documentales y argumentativos a la Junta General, para que resuelva lo conducente.
- Una vez que la DSEP presente la propuesta, la Junta General cuenta con diez días hábiles para resolver lo conducente.

## **5. LICENCIAS, PERMISOS Y SEPARACIÓN DEFINITIVA**

Las licencias y permisos que soliciten los servidores electorales profesionales obedecen puntualmente a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México (RIIEEM).

Cabe mencionar que el en el artículo 79 RIIEEM, define como **permiso** la autorización para ausentarse del lugar de trabajo hasta por 5 días con goce de sueldo, concedido al servidor público electoral por el titular de la unidad administrativa que corresponda, previo conocimiento del Secretario Ejecutivo General y del Director de Administración.

Por otro lado, la **licencia** se refiere a la autorización para ausentarse del lugar de trabajo sin goce de sueldo que puede durar de 5 días y hasta por 3 meses concedida al servidor público electoral que tengan por lo menos 2 años de antigüedad, por acuerdo de la Junta General, siempre que acrediten la existencia de causa justificada, misma que califica la Junta General.

Las licencias que se otorguen a un servidor público electoral no podrán exceder de 3 meses en un periodo de 3 años, ni podrán concederse durante proceso electoral.

Los permisos y licencias autorizados por las instancias institucionales correspondientes, son notificadas por la Dirección de Administración a la DSEP en un periodo no mayor a 3 días, y son reconocidas por ésta, siempre y cuando estén fuera de los plazos establecidos para llevar a cabo los procedimientos de capacitación y evaluación.

Tomando como referencia el artículo 48 del ESEP, las causas de **separación definitiva** o pérdida del nombramiento titular o interino, causan baja del SEP y conclusión de la relación laboral, sin responsabilidad para el Instituto.

Además de no participar sin causa justificada en las actividades de profesionalización consideradas en los programas aprobados por el Consejo General; haber sido suspendido del Servicio Electoral Profesional por sanción administrativa; haber sido condenado por sentencia ejecutoriada, por delito grave o intencional, con pena privativa de libertad; incapacidad permanente que impida el desempeño del cargo, expedida por el ISSEMyM; por aceptar o desempeñar simultáneamente otra actividad, cargo o empleo; así como cualquier comisión o cargo oficial de la federación, del Estado, de los municipios, de los partidos políticos o de agrupaciones políticas.

Las causas referidas a la no aprobación de evaluaciones, serán anotadas en el RUSEP.

Todo lo no previsto en el presente PGSEP 2013 será considerado y resuelto por la Junta General en términos de lo dispuesto por el Código Electoral del Estado de México y el Estatuto del Servicio Electoral Profesional, previo conocimiento de la CSEP.

# ANEXOS

**DIRECCIÓN DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL**

Solicitud de ingreso para órganos centrales

**IMPORTANTE: ÚNICAMENTE LA INFORMACIÓN RESPALDADA CON DOCUMENTOS PROBATORIOS CONTARÁ PARA CALIFICACIÓN.**

Puesto al que aspira	Por sistema		
Fecha de recepción	Día	Mes	Año
			2 0 1
Folio SEP	Por sistema		

Clave de elector																			
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INSTRUCCIONES: Llenar cuidadosamente todos los espacios en blanco, utilizando acentos. Todos los campos son indispensables para el registro de su solicitud.

**I. DATOS PERSONALES**

Apellido paterno		Apellido materno		Nombre (s)				Sexo	
								M	F
Domicilio / Calle				No. exterior	No. interior	Código postal		Sección electoral	
Colonia		Localidad (especificar)		Municipio		Tiempo de residir en el municipio actual (en años)			
Fecha de nacimiento		Edad a la fecha		Lugar de nacimiento		Estado civil			
DD	MM	AA		Estado	Municipio	Soltero			
				Por sistema		Casado			
						Otro			
CURP					RFC (Incluir homoclave en su caso)				
Correo electrónico				Teléfonos para localización (Incluir lada)					
				Particular			Celular		

**II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

NOTA. Independientemente de que usted cuente con maestría o doctorado, debe llenar los siguientes espacios con base en su formación académica.

Nombre completo de sus estudios de educación media superior							Inicio (año)	Término (año)	Licenciatura deseable
Documento que se entrega para avalar la escolaridad	Certificado Total	Acta de Examen Recepcional	Título Carrera Técnica	Cédula Profesional					Por sistema
									Por sistema
Nombre completo de sus estudios de educación superior							Inicio (año)	Término (año)	Por sistema
									Por sistema
Documento que se entrega para avalar la escolaridad	Certificado Total	Acta de Examen Recepcional	Título	Cédula Profesional					Por sistema
									Por sistema

**Conocimientos especiales**

NOTA: En caso de haber cursado varios, referir el más reciente, en el rubro que corresponda. Curso SEP y/o diverso con constancia o terminado, respectivamente. Doctorado, seminario y diplomados sólo cuentan para desempate.

	Concluido	Con grado	Nombre completo de los estudios	Documento que se entrega para avalar la escolaridad	Nombre completo de la institución de egreso	Inicio (año)	Término (año)
Otro (s)			Doctorado	Por sistema			
			Maestría	Por sistema			
			Especialidad en materia electoral	Por sistema			
			Especialidad no electoral	Por sistema			
			Curso SEP	Por sistema			
			Curso diverso	Por sistema			
			Seminario	Por sistema			
			Diplomado diverso	Por sistema			
			Diplomado en materia electoral	Por sistema			

(Tachar en el recuadro correspondiente del o los Procesos Electorales en el IEEM en que ha participado laboralmente)

1996 DIPUTADOS Y AYUNTAMIENTOS	1997 EXTRAORDINARIA: AYAPANGO	1999 GOBERNADOR	2000 DIPUTADOS Y AYUNTAMIENTOS	2003 DIPUTADOS Y AYUNTAMIENTOS	2003 EXTRAORDINARIA: ATENCO, CHALCO Y TEPOTZOTLÁN
2005 GOBERNADOR	2006 DIPUTADOS Y AYUNTAMIENTOS	2006 EXTRAORDINARIA: OCOYOACAC	2009 DIPUTADOS Y AYUNTAMIENTOS	2011 GOBERNADOR	2012 DIPUTADOS Y AYUNTAMIENTOS

En materia electoral en el IEEM

(Referir los cinco empleos en su caso, iniciando por el actual o más reciente)

Puesto desempeñado	Año		Proceso electoral (Sí / No)	*Cargo (O/M/D)	Área	Trabajo Actual	
	Inicio	Término				SI	NO

En materia electoral en otros organismos o instituciones electorales

(Referir los tres empleos en su caso, iniciando por el actual o más reciente)

Puesto desempeñado	Año		Proceso electoral (Sí / No)	*Cargo (O/M/D)	Área	Institución	Trabajo Actual	
	Inicio	Término					SI	NO

En materia no electoral

(Referir los tres empleos en su caso, iniciando por el actual o más reciente)

Puesto desempeñado	Año		*Cargo (O/M/D)	Área	Institución	Trabajo Actual	
	Inicio	Término				SI	NO

\* Ejemplo de clasificación de cargos

Cargo	Ámbito	En el ámbito electoral	En el ámbito no electoral
O	Con funciones operativas (Sin subordinados, sin mando y con tareas operativas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar de Junta</li> <li>Capturista</li> <li>Enlace administrativo</li> <li>Auxiliar de enlace administrativo</li> <li>Capacitador electoral</li> <li>Monitorista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectista en materia electoral</li> <li>Formador electoral</li> <li>Coordinador de logística</li> <li>Asistente electoral</li> <li>Coordinador de órganos centrales</li> <li>Líder "A" o "B" de Proyecto / Jefe de Proyecto / Jefe de Área / Jefe de Analista</li> </ul>
M	Mando medio (Con subordinados y con funciones de supervisión)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructor electoral</li> <li>Supervisor electoral</li> <li>Consejero electoral en órganos descentrados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe de departamento</li> <li>Subdirector</li> </ul>
D	De dirección (Con funciones de control y vigilancia; manejo de recursos y toma de decisiones)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vocal ejecutivo</li> <li>Vocal de organización electoral</li> <li>Vocal de capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abogado litigante</li> <li>Profesor</li> <li>Encargado de negocio</li> <li>Oficial conciliador</li> <li>Oficial administrativo</li> </ul>

Los datos personales proporcionados en esta solicitud de ingreso son protegidos de conformidad con lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y son utilizados en los términos establecidos en el AVISO de PRIVACIDAD que puede consultarse en la página oficial del Instituto Electoral del Estado de México ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)).

La información vertida en este formato la formulo bajo protesta de decir verdad, en el entendido de que ésta será verificada, siendo desechada mi solicitud de plano si no cumple con alguno de los requisitos, de conformidad con lo señalado en los artículos 87 y 88 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

Firma del solicitante

DSEP-SI-F006-SI



## Anexo 2. Carta declaratoria bajo protesta de decir verdad

### CARTA DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

\_\_\_\_\_, México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_.

**C. SECRETARIO EJECUTIVO GENERAL  
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MEXICO  
P R E S E N T E**

\_\_\_\_\_  
Nombre (s)

\_\_\_\_\_  
Apellido paterno

\_\_\_\_\_  
Apellido materno

Con clave de elector número

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Por mi propio derecho y señalando como domicilio \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_, para oír y recibir notificaciones, en relación con el concurso mediante el cual se seleccionará a los ciudadanos que participan en el concurso de ocupación de vacantes de puestos que pertenecen al Servicio Electoral Profesional en órganos centrales, en términos de los artículos 33, 34, 35, 38 al 42 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional vigente y la respectiva convocatoria del IEEM, emitida y publicada el \_\_\_\_\_ del año en curso, dándome por apercibido de las penas en que incurrir quienes declaren falsamente ante autoridades públicas, conforme a lo establecido en la fracción I del artículo 156 del Código Penal del Estado de México.

#### DECLARO FORMALMENTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE:

- No pertenezco al estado eclesiástico, ni soy ministro de algún culto religioso
- No me encuentro afiliado a ningún partido político
- No he ejercido como representante de partido político tres años antes a la publicación de la convocatoria
- No he sido registrado como candidato o ejercido cargo de elección popular alguno en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria
- No he sido dirigente nacional, estatal o municipal de partido político, en los tres años inmediatos anteriores a la publicación de la convocatoria
- No he sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo
- No me encuentro inhabilitado por autoridad alguna para ocupar cargo o puesto público
- No he sido sancionado por resolución definitiva, firme e inatacable, con motivo de mi desempeño como funcionario o servidor público

Cuento con el perfil para desempeñar adecuadamente las funciones del puesto al que aspiro en la estructura central del Instituto Electoral del Estado de México, y estoy dispuesto (a) a acatar lo que establece la normatividad aplicable, de manera particular acepto las bases establecidas en la convocatoria citada.

Cumplo con todos los requisitos legales para concursar por el cargo y tengo pleno conocimiento de lo establecido en el artículo 317 fracción octava y penúltimo párrafo del Código Penal del Estado de México, que a la letra dice **“Comete el delito contra el proceso electoral quien: Dolosamente acepte nombramiento para el desempeño de alguna función electoral, sin reunir los requisitos legales.”** Por lo que entiendo y me responsabilizo de lo que implica firmar esta carta declaratoria.

PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO

DSEP-SI-F007-DE

### **Anexo 3. Plan de Formación Especializada 2012-2013**

Documento de referencia aprobado por la Junta General en Sesión Extraordinaria, el 12 de octubre de 2012. Consultar el Acuerdo No. IEEM/JG/77/2012.

**Anexo 4. Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional**

Documento de referencia aprobado por el Consejo General en Sesión Ordinaria, el 3 de mayo de 2013. Consultar el Acuerdo No. IEEM/CG/14/2013.

El Instituto Electoral del Estado de México con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 78,79, 81, 82, 83, 99 fracción IX, 109 bis fracciones II y III, y 311 del Código Electoral del Estado de México; artículo 317 fracción VIII, del Código Penal del Estado de México; de conformidad con el Estatuto del Servicio Electoral Profesional (ESEP) en lo relativo a órganos centrales y el Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2013, en órganos centrales, aprobado mediante Acuerdo N°. IEEM/CG/\_\_\_/2013 del Consejo General; expide la siguiente:

## **Convocatoria**

### **PARA PARTICIPAR EN EL PRIMER CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL 2013 EN ÓRGANOS CENTRALES**

El Instituto Electoral del Estado de México (Instituto) invita a concursar al personal permanente que labora en los órganos centrales y que cumpla con los requisitos señalados en la presente Convocatoria para ocupar alguno de los siguientes puestos vacantes en el Servicio Electoral Profesional (SEP) en órganos centrales, incluidos en el **Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado de México** aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo N°. IEEM/CG/\_\_\_/2013:

<b>NP</b>	<b>Puesto Funcional</b>	<b>Nivel</b>	<b>No. de plazas</b>
1.			
2.			

### **Bases**

#### **Primera. De los participantes.**

Con el fin de propiciar la superación, el desarrollo integral y la consolidación de competencias; los servidores públicos electorales de los órganos centrales con un nivel inferior al ofertado, tendrán derecho a participar en el concurso de oposición interno, que será el mecanismo para ocupar las vacantes del SEP en el Instituto, sobre las bases del mérito y de la igualdad de oportunidades, en los términos señalados en la base tercera de la presente Convocatoria.

Por lo anterior, a partir de la base quinta continuarán como máximo 30 (treinta) solicitantes por cada uno de los puestos concursados, atendiendo el cumplimiento de requisitos y el orden de prelación.

Los aspirantes podrán concursar por un sólo puesto, es decir, que el interesado deberá anotar en la solicitud de ingreso el puesto por el que le interesa participar.

**DSEP-SI-C001-CO**

## Segunda. De la descripción general de funciones y el perfil deseable.

Los servidores electorales profesionales forman un grupo especializado que desde los diferentes puestos estratégicos que ocupan, contribuyen principalmente para organizar, desarrollar y vigilar el proceso electoral, a través del cual se eligen Gobernador del Estado de México, Diputados Locales y Ayuntamientos; además de atender las actividades que permiten coadyuvar al cumplimiento de los fines institucionales en estricto apego a los principios rectores del Instituto.

El perfil deseado para los puestos ofertados se basará en el *análisis de puestos para fines de reclutamiento y selección (Acuerdo N°. IEEM/CG/\_/201\_)*, que en términos generales es de 25 años cumplidos como mínimo, licenciatura concluida, procesos electorales asociados a su experiencia laboral en el Instituto, y conocimientos especializados necesarios para el puesto.

N.P.	Clave del puesto	Puesto Funcional	Función Genérica	Perfil deseable Preferentemente				
				Escolaridad	Profesión o Carrera	Conocimientos especiales	Experiencia laboral (Áreas/funciones específicas)	Años de experiencia
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

### Tercera. De los requisitos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del ESEP, los servidores públicos electorales interesados en participar deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener residencia efectiva en la entidad, durante al menos tres años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria respectiva, comprobada con la constancia que otorgue el Secretario del Ayuntamiento;
- III.** Cumplir con la edad requerida en la propia convocatoria;
- IV.** Acreditar plenamente el nivel escolar y la experiencia requerida, considerando lo establecido en el análisis de puestos;
- V.** No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso;
- VI.** Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y en la Lista Nominal, así como contar con credencial para votar vigente, con domicilio en el Estado de México;
- VII.** No estar afiliado a ningún partido político;
- VIII.** No haber ejercido como representante de partido político tres años antes a la publicación de la convocatoria;
- IX.** No haber sido registrado como candidato o ejercido cargo de elección popular alguno, en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria respectiva;
- X.** No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de partido político, en los tres años inmediatos anteriores a la publicación de la convocatoria;
- XI.** No estar inhabilitado por autoridad alguna para ocupar cargo o puesto público;
- XII.** No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
- XIII.** Contar con la aptitud para desempeñar adecuadamente las funciones del puesto;
- XIV.** Haber aprobado la última evaluación del desempeño, si le es aplicable;
- XV.** Aprobar las evaluaciones correspondientes;
- XVI.** No haber sido sancionado por resolución definitiva, firme e inatacable, con motivo de su desempeño como funcionario o servidor público. La Contraloría emitirá la certificación correspondiente, al momento de presentarse la documentación de los interesados, a solicitud de la Dirección;
- XVII.** Antigüedad mínima de un año en el puesto en que se desempeña;
- XVIII.** Por lo menos un proceso electoral ordinario en el puesto en la estructura del Instituto.

### Cuarta. Del registro electrónico.

El registro vía electrónica se llevará a cabo del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de 2013 (durante 48 horas), iniciando a las 10:00 horas del \_\_\_\_\_ y concluyendo a las 22:00 horas del \_\_\_\_\_, a través de la página Web del Instituto ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)).

Para registrarse es necesario contar con un correo electrónico y acceso a internet. El registro se divide en varios apartados (I. Datos personales, II. Antecedentes académicos, conocimientos especiales, III. Experiencia laboral), al terminar de llenar el primer apartado, será enviado al correo electrónico del participante un aviso de autenticación, el cual contiene un usuario y clave que

deberá ingresar para poder continuar con el registro, en el que se concluirá el llenado de la solicitud. La solicitud contendrá el folio SEP que será asignado por el sistema de forma consecutiva conforme se concluyen los registros.

Al finalizar el registro, el aspirante deberá imprimir su solicitud en dos ejemplares con los datos registrados; un ejemplar deberá entregarse en la etapa de documentos probatorios y el otro ejemplar será conservado por el aspirante como comprobante.

El interesado es responsable de los datos que proporcione y la Dirección del Servicio Electoral Profesional (DSEP) del análisis de dicha información. En caso de haberse registrado en más de una ocasión y/o en más de un puesto sólo se considerará el primero en el que se haya sido inscrito.

Posterior al registro electrónico, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2013, se dará a conocer, en los estrados del Instituto y a través de la página Web ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)), el listado de hasta 30 solicitantes que pueden presentarse a entregar documentos probatorios, esto en razón del cumplimiento de requisitos en la solicitud y prelación de folio.

### **Quinta. De la entrega de documentos probatorios.**

El trámite que el ciudadano deberá seguir será:

- a)** Presentarse en la mesa de recepción que estará instalada en el auditorio del Instituto Electoral del Estado de México, ubicado en Paseo Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapaltitlán, Toluca de Lerdo, Estado de México, CP 50160 (para realizar su entrega de documentos probatorios).

**Cabe mencionar que para efectos de verificación de requisitos, únicamente podrán presentarse los documentos que se enlistan a continuación:**

---

#### **Documentos probatorios a entregar**

---

1. Solicitud de ingreso impresa, con firma autógrafa.
  2. Carta declaratoria bajo protesta de decir verdad, impresa, con firma autógrafa.
  3. Original (indispensable para cotejo) y fotocopia por ambos lados, de la credencial para votar, con domicilio en el Estado de México. No se aceptará el trámite de movimiento expedido por el IFE, ni credencial para votar 03, 09 ó 12.
  4. Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios: certificado total de estudios de nivel medio superior, como mínimo, o el certificado total de estudios de nivel superior, o acta de examen recepcional, o título o cédula profesional.
  5. Constancia que otorgue el Secretario del Ayuntamiento comprobando su residencia efectiva en la entidad, durante al menos tres años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. Se aceptará constancia de solicitud de trámite.
  6. Constancia de Inscripción en el Padrón y Lista Nominal del Estado de México expedida por el Registro Federal de Electores del IFE.
-

---

### Documentos probatorios a entregar

---

7. Copia certificada legible del acta de nacimiento.
8. Documentos que avalen la información contenida en la solicitud de ingreso, referente a antecedentes académicos:
  - Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios de **Doctorado\***, **Maestría y Especialidad**: certificado total de estudios, o acta de examen recepcional, o título o cédula profesional.
  - Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios de **Curso SEP**: únicamente constancia.
  - Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios de **curso diverso, seminario\* o diplomado diverso\* o diplomado en materia electoral\***: diploma o constancia.

---

Documentos que avalen la información contenida en la solicitud de ingreso, referente a experiencia laboral:

- **En materia electoral en el IEEM**: Talón de pago, gafete o nombramiento (uno por cada proceso electoral y puesto desempeñado expresado en la solicitud de ingreso).
- **En materia electoral en otros organismos o instituciones electorales**: Talón de pago, gafete o nombramiento (uno por cada puesto desempeñado expresado en la solicitud de ingreso).
- **En materia no electoral**: Talón de pago, gafete, nombramiento u otros documentos que avalen plenamente el puesto desempeñado y la relación laboral con la empresa, organización o institución (uno por cada puesto desempeñado expresado en la solicitud de ingreso).

- 
9. Informe de no antecedentes penales proporcionado por la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, con una antigüedad que no exceda de tres meses a la fecha de entrega de los documentos probatorios. Se aceptará constancia de solicitud de trámite.

- 
10. Una fotografía reciente tamaño infantil a color.
- 

**\*NOTA:** Se considerarán únicamente para desempate.

- b)** Por ningún motivo serán recibidas solicitudes fuera del periodo señalado, ni fuera de las instalaciones del Instituto, o bien aquellas que sean presentadas a través de terceras personas.

La información vertida en la solicitud deberá ser demostrada con los documentos probatorios, que forzosamente se presentarán en original para cotejo con sus fotocopias correspondientes.



Los folios de los aspirantes que pueden presentar examen de conocimientos generales y técnicos, se publicarán en los estrados y página Web del Instituto ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)) el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2013.

### **Sexta. Examen de conocimientos (generales y técnicos).**

Se realizará una evaluación de conocimientos generales y conocimientos técnicos (artículo 40 ESEP) para valorar que el aspirante, conozca la responsabilidad del puesto y el marco legal para desarrollar sus funciones; esta evaluación será aplicada por la DSEP en las instalaciones del Instituto. A partir de la publicación de la convocatoria se tendrá disponible una guía de estudio que podrá ser consultada en la página Web del Instituto ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)).

### **Séptima. Valoración de requisitos e información de la solicitud.**

Para el caso de los aspirantes que continúen hasta ésta etapa, se contrastarán los datos de la solicitud con los documentos presentados, existiendo la posibilidad durante todo el concurso de que alguna solicitud sea rechazada de plano en el supuesto de ser detectada alguna anomalía documental o un mal antecedente laboral en actividades realizadas en el Instituto Electoral del Estado de México. La valoración de la solicitud se llevará a cabo en forma automatizada, con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística, considerando las tablas presentadas en la base decima.

En caso de detectarse el incumplimiento de algún requisito o alguna irregularidad en los documentos probatorios, el Instituto tomará las medidas que juzgue convenientes ante las autoridades competentes, lo que ameritará la descalificación inobjetable del aspirante en cualquier etapa del concurso o inclusive una vez designados.

A más tardar el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013, se publicarán en los estrados del Instituto y a través de la página Web ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)), el horario y los folios de los aspirantes que tendrán derecho a presentar la evaluación psicométrica en las instalaciones del Instituto Electoral del Estado de México, la cual se aplicará a partir del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de 2013.

### **Octava. De la evaluación psicométrica.**

Con el propósito de contar con elementos de valoración adicionales, se llevará a cabo una evaluación psicométrica que tendrá el carácter de obligatoria. Dicha evaluación será efectuada a los aspirantes obtengan las mejores calificaciones en la evaluación de conocimientos y cumplan con todos los requisitos establecidos hasta esta etapa.

La falta de asistencia a la evaluación psicométrica, por cualquier motivo, será injustificable y causará descalificación inmediata, por lo que el aspirante será eliminado del proceso de selección. Los aspirantes que se presenten en un horario distinto al programado, aun cuando sea la misma fecha de aplicación, no podrán presentar bajo ninguna circunstancia la evaluación psicométrica.

El día de la aplicación de la evaluación psicométrica se les dará a conocer a los aspirantes, la fecha y hora que les corresponda presentarse a la entrevista.

### Novena. De la entrevista a los aspirantes.

La entrevista a la que serán sometidos los aspirantes es una herramienta de carácter técnico que permite encontrar evidencias específicas de las competencias que debe tener un aspirante para su desempeño. Ésta se realizará a los aspirantes que hayan presentado la evaluación psicométrica.

Un panel especializado llevará a cabo las entrevistas en el periodo comprendido del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013. Esta entrevista tendrá carácter de obligatoria, por tanto, la no sustentación será motivo de descalificación.

Los aspirantes que se presenten en un horario distinto al programado, aun cuando sea la misma fecha de aplicación, no podrán presentar bajo ninguna circunstancia la entrevista.

### Décima. De la selección.

Los aspirantes que hayan obtenido los mejores resultados por puesto concursado, considerando los aspectos que establece el ESEP, integrarán el listado que la DSEP propondrá a la Junta General, instancia que seleccionará al aspirante con la mayor calificación total obtenida; de acuerdo con los *Lineamientos para la Ocupación de Vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional*:

#### Ponderación general de calificaciones del perfil de puesto para integrar propuestas.

I. Cumplimiento de requisitos.			Requisitos cumplidos al 100%	
II. Cumplimiento del perfil requerido	<ul style="list-style-type: none"> <li>Antecedentes académicos</li> </ul>	a) Evaluación curricular.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de Estudios: Nivel medio superior, superior concluido o con título.</li> <li>Conocimientos especiales: Cursos, Curso SEP, especialidad o maestría.</li> </ul>	15.0
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia electoral en el IEEM: asociada al número de procesos electorales.</li> <li>Experiencia electoral en otros institutos u organismos.</li> <li>Experiencia no electoral.</li> </ul>	30.0
III. Resultado de evaluaciones		b) Evaluación de conocimientos (generales y técnicos)		35.0
		c) Evaluación psicométrica.		10.0
		d) Entrevista.		10.0
<b>Calificación total</b>				<b>100.0</b>

**NOTA.** La calificación total máxima que se puede obtener es 100. Los valores de esta tabla son acumulativos.

Los servidores electorales profesionales designados recibirán el nombramiento titular respectivo para desempeñarse en el Instituto Electoral del Estado de México, una vez designados por la Junta General y se someterán tanto a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, como a la normatividad aplicable del Instituto Electoral del Estado de México, acatando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo.

Al ser designado por la Junta General, el servidor electoral profesional electoral obtendrá automáticamente la titularidad en el puesto con la remuneración y percepciones que correspondan de conformidad con la plantilla de personal aprobada y vigente en su momento.

### **Décima Primera. Del empate.**

Se entiende por empate cuando dos o más aspirantes tienen las mismas calificaciones requeridas y cumplen a cabalidad los requisitos para desempeñar un puesto en el Servicio Electoral Profesional.

En caso de empate entre varios aspirantes se aplicarán estrictamente los criterios establecidos en el artículo 40 del ESEP.

### **Décima Segunda. De la lista de reserva y de las sustituciones.**

Concluida la designación de los aspirantes que ocuparán los puestos concursados, la DSEP integrará una lista de reserva, que incluirá los nombres de los aspirantes que hayan concluido todas las etapas establecidas en la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, fracción I del ESEP. En tal caso la ocupación de la vacante se atenderá de acuerdo a la lista de reserva cuyo manejo estará bajo la responsabilidad de la DSEP, considerando siempre el orden de prelación de calificación.

La lista se integrará por cada puesto concursado, ordenándose de mayor a menor calificación y podrá ser utilizada hasta por doce meses siguientes al inicio del concurso.

Se entiende entonces por sustitución de un servidor electoral profesional, cuando la Junta General designe a un aspirante para ocupar la vacante, siempre y cuando esté incluido en la lista de reserva y cuyo nombre se encuentre inmediatamente después del último designado.

### **Décima Tercera. De la declaración de concurso desierto.**

Si después de haber cursado todas las etapas descritas en esta convocatoria, los aspirantes no cumplen el perfil requerido o algún requisito, no podrán ser designados. En el caso de que no quedaran finalistas para alguno de los puestos, la Junta General declarará desierto el concurso, por lo que la DSEP iniciará el procedimiento para el concurso de oposición externo.

### **Décima Cuarta. De las disposiciones generales.**

Todos los avisos necesarios para continuar cada etapa del concurso se mostrarán en la página Web del Instituto Electoral del Estado de México ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)), surtiendo efectos de notificación para los solicitantes, quienes serán responsables de atender dichos avisos.

El hecho de participar en el concurso no garantiza al interesado la opción o promesa de trabajo, ya que los aspirantes se sujetan y aceptan cada una de las etapas de selección; por tanto, no es recurrible, no implica responsabilidad para el Instituto Electoral del Estado de México y no genera ningún tipo de relación laboral.

Todo lo no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por la Junta General del Instituto Electoral del Estado de México, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Electoral Profesional, en términos de lo dispuesto por el Código Electoral del Estado de México, el Estatuto del Servicio Electoral Profesional y el Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2013, en órganos centrales, y demás normatividad aplicable.

Toluca de Lerdo, México, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

**"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"**

**A T E N T A M E N T E**

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL**

**M. EN D. JESÚS CASTILLO SANDOVAL**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO GENERAL**

**M. EN A.P. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL**

**Informes:**

**Dirección del Servicio Electoral Profesional**

**[dsep@ieem.org.mx](mailto:dsep@ieem.org.mx)**

**(01 800) 712-43-36 lada sin costo y (01 722) 2-75-73-00  
Ext. 2350, 2307, 2308, 2313, 2314, 2365, 2366.**

**Paseo Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapaltitlán,**

**Toluca de Lerdo, Estado de México, C.P. 50160**

**[www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)**

El Instituto Electoral del Estado de México con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 78,79, 81, 82, 83, 99 fracción IX, 109 bis fracciones II y III, y 311 del Código Electoral del Estado de México; artículo 317 fracción VIII, del Código Penal del Estado de México; de conformidad con el Estatuto del Servicio Electoral Profesional (ESEP) en lo relativo a órganos centrales y el Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2013, en órganos centrales, aprobado mediante Acuerdo N°. *IEEM/CG/\_\_\_/2013* del Consejo General; expide la siguiente:

## Convocatoria

### PARA PARTICIPAR EN EL PRIMER CONCURSO DE OPOSICIÓN EXTERNO PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL 2013 EN ÓRGANOS CENTRALES

El Instituto Electoral del Estado de México (Instituto) invita a concursar a los ciudadanos originarios y residentes del Estado de México, interesados en ocupar un puesto en el órgano central, de carácter permanente, de tiempo completo y que cumplan con los requisitos señalados en la presente Convocatoria para ocupar alguno de los siguientes puestos vacantes en el Servicio Electoral Profesional (SEP) en órganos centrales, incluidos en el **Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado de México** aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo N°. *IEEM/CG/\_\_\_/2013*:

NP	Puesto Funcional	Nivel	No. de plazas
1.			
2.			

### Bases

#### Primera. De los participantes.

Podrán participar todos los ciudadanos del Estado de México, en pleno goce de sus derechos políticos y civiles, inscritos en el Padrón Electoral del Estado de México y con residencia en éste, que cumplan con los requisitos establecidos y con el perfil de puesto, que no cuenten con empleo remunerado alguno al día de su designación y que estén interesados en ocupar un puesto permanente de tiempo completo.

Por lo anterior, a partir de la base quinta continuarán como máximo 30 (treinta) solicitantes por cada uno de los puestos concursados, atendiendo el cumplimiento de requisitos y el orden de prelación.

Los aspirantes podrán concursar por un sólo puesto, es decir, que el interesado deberá anotar en la solicitud de ingreso el puesto por el que le interesa participar.

**DSEP-SI-C001-CO**

01/07/2013

## Segunda. De la descripción general de funciones y el perfil deseable.

Los servidores electorales profesionales forman un grupo especializado que desde los diferentes puestos estratégicos que ocupan, contribuyen principalmente para organizar, desarrollar y vigilar el proceso electoral, a través del cual se eligen Gobernador del Estado de México, Diputados Locales y Ayuntamientos; además de atender las actividades que permiten coadyuvar al cumplimiento de los fines institucionales en estricto apego a los principios rectores del Instituto.

El perfil deseado para los puestos ofertados se basará en el *análisis de puestos para fines de reclutamiento y selección (Acuerdo N°. IEEM/CG/\_\_/201\_)*, que en términos generales es de 25 años cumplidos como mínimo, licenciatura concluida, procesos electorales asociados a su experiencia laboral en el Instituto, y conocimientos especializados necesarios para el puesto.

N.P.	Clave del puesto	Puesto Funcional	Función Genérica	Perfil deseable Preferentemente				
				Escolaridad	Profesión o Carrera	Conocimientos especiales	Experiencia laboral (Áreas/funciones específicas)	Años de experiencia
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

### Tercera. De los requisitos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del ESEP, los servidores públicos electorales interesados en participar deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener residencia efectiva en la entidad, durante al menos tres años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria respectiva, comprobada con la constancia que otorgue el Secretario del Ayuntamiento;
- III.** Cumplir con la edad requerida en la propia convocatoria;
- IV.** Acreditar plenamente el nivel escolar y la experiencia requerida, considerando lo establecido en el análisis de puestos;
- V.** No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso;
- VI.** Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y en la Lista Nominal, así como contar con credencial para votar vigente, con domicilio en el Estado de México;
- VII.** No estar afiliado a ningún partido político;
- VIII.** No haber ejercido como representante de partido político tres años antes a la publicación de la convocatoria;
- IX.** No haber sido registrado como candidato o ejercido cargo de elección popular alguno, en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria respectiva;
- X.** No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de partido político, en los tres años inmediatos anteriores a la publicación de la convocatoria;
- XI.** No estar inhabilitado por autoridad alguna para ocupar cargo o puesto público;
- XII.** No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
- XIII.** Contar con la aptitud para desempeñar adecuadamente las funciones del puesto;
- XIV.** Haber aprobado la última evaluación del desempeño, si le es aplicable;
- XV.** Aprobar las evaluaciones correspondientes;
- XVI.** No haber sido sancionado por resolución definitiva, firme e inatacable, con motivo de su desempeño como funcionario o servidor público. La Contraloría emitirá la certificación correspondiente, al momento de presentarse la documentación de los interesados, a solicitud de la Dirección.

### Cuarta. Del registro electrónico.

El registro vía electrónica se llevará a cabo del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de 2013 (durante 48 horas), iniciando a las 10:00 horas del \_\_\_\_\_ y concluyendo a las 22:00 horas del \_\_\_\_\_, a través de la página Web del Instituto ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)).

Para registrarse es necesario contar con un correo electrónico y acceso a internet. El registro se divide en varios apartados (I. Datos personales, II. Antecedentes académicos, conocimientos especiales, III. Experiencia laboral), al terminar de llenar el primer apartado, será enviado al correo electrónico del participante un aviso de autenticación, el cual contiene un usuario y clave que deberá ingresar para poder continuar con el registro, en el que se concluirá el llenado de la

solicitud. La solicitud contendrá el folio SEP que será asignado por el sistema de forma consecutiva conforme se concluyen los registros.

Al finalizar el registro, el aspirante deberá imprimir su solicitud en dos ejemplares con los datos registrados; un ejemplar deberá entregarse en la etapa de documentos probatorios y el otro ejemplar será conservado por el aspirante como comprobante.

El interesado es responsable de los datos que proporcione y la Dirección del Servicio Electoral Profesional (DSEP) del análisis de dicha información. En caso de haberse registrado en más de una ocasión y/o en más de un puesto sólo se considerará el primero en el que se haya sido inscrito.

Posterior al registro electrónico, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2013, se dará a conocer, en los estrados del Instituto y a través de la página Web ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)), el listado de hasta 30 solicitantes que pueden presentarse a entregar documentos probatorios, esto en razón del cumplimiento de requisitos en la solicitud y prelación de folio.

### **Quinta. De la entrega de documentos probatorios.**

El trámite que el ciudadano deberá seguir será:

- a)** Presentarse en la mesa de recepción que estará instalada en el auditorio del Instituto Electoral del Estado de México, ubicado en Paseo Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapaltitlán, Toluca de Lerdo, Estado de México, CP 50160 (para realizar su entrega de documentos probatorios).

**Cabe mencionar que para efectos de verificación de requisitos, únicamente podrán presentarse los documentos que se enlistan a continuación:**

---

#### **Documentos probatorios a entregar**

---

1. Solicitud de ingreso impresa, con firma autógrafa.
  2. Carta declaratoria bajo protesta de decir verdad, impresa, con firma autógrafa.
  3. Original (indispensable para cotejo) y fotocopia por ambos lados, de la credencial para votar, con domicilio en el Estado de México. No se aceptará el trámite de movimiento expedido por el IFE, ni credencial para votar 03, 09 ó 12.
  4. Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios: certificado total de estudios de nivel medio superior, como mínimo, o el certificado total de estudios de nivel superior, o acta de examen recepcional, o título o cédula profesional.
  5. Constancia que otorgue el Secretario del Ayuntamiento comprobando su residencia efectiva en la entidad, durante al menos tres años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. Se aceptará constancia de solicitud de trámite.
  6. Constancia de Inscripción en el Padrón y Lista Nominal del Estado de México expedida por el Registro Federal de Electores del IFE.
-



---

### Documentos probatorios a entregar

---

7. Copia certificada legible del acta de nacimiento.
8. Documentos que avalen la información contenida en la solicitud de ingreso, referente a antecedentes académicos:
  - Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios de **Doctorado\***, **Maestría y Especialidad**: certificado total de estudios, o acta de examen recepcional, o título o cédula profesional.
  - Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios de **Curso SEP**: únicamente constancia.
  - Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios de **curso diverso, seminario\* o diplomado diverso\* o diplomado en materia electoral\***: diploma o constancia.

---

Documentos que avalen la información contenida en la solicitud de ingreso, referente a experiencia laboral:

- **En materia electoral en el IEEM**: Talón de pago, gafete o nombramiento (uno por cada proceso electoral y puesto desempeñado expresado en la solicitud de ingreso).
- **En materia electoral en otros organismos o instituciones electorales**: Talón de pago, gafete o nombramiento (uno por cada puesto desempeñado expresado en la solicitud de ingreso).
- **En materia no electoral**: Talón de pago, gafete, nombramiento u otros documentos que avalen plenamente el puesto desempeñado y la relación laboral con la empresa, organización o institución (uno por cada puesto desempeñado expresado en la solicitud de ingreso).

- 
9. Informe de no antecedentes penales proporcionado por la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, con una antigüedad que no exceda de tres meses a la fecha de entrega de los documentos probatorios. Se aceptará constancia de solicitud de trámite.

- 
10. Una fotografía reciente tamaño infantil a color.
- 

**\*NOTA:** Se considerarán únicamente para desempate.

- b)** Por ningún motivo serán recibidas solicitudes fuera del periodo señalado, ni fuera de las instalaciones del Instituto, o bien aquellas que sean presentadas a través de terceras personas.

La información vertida en la solicitud deberá ser demostrada con los documentos probatorios, que forzosamente se presentarán en original para cotejo con sus fotocopias correspondientes.

Los folios de los aspirantes que pueden presentar examen de conocimientos generales y técnicos, se publicarán en los estrados y página Web del Instituto ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)) el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2013.

### **Sexta. Examen de conocimientos (generales y técnicos).**

Se realizará una evaluación de conocimientos generales y conocimientos técnicos (artículo 40 ESEP) para valorar que el aspirante, conozca la responsabilidad del puesto y el marco legal para desarrollar sus funciones; esta evaluación será aplicada por la DSEP en las instalaciones del Instituto. A partir de la publicación de la convocatoria se tendrá disponible una guía de estudio que podrá ser consultada en la página Web del Instituto ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)).

### **Séptima. Valoración de requisitos e información de la solicitud.**

Para el caso de los aspirantes que continúen hasta ésta etapa, se contrastarán los datos de la solicitud con los documentos presentados, existiendo la posibilidad durante todo el concurso de que alguna solicitud sea rechazada de plano en el supuesto de ser detectada alguna anomalía documental o un mal antecedente laboral en actividades realizadas en el Instituto Electoral del Estado de México. La valoración de la solicitud se llevará a cabo en forma automatizada, con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística, considerando las tablas presentadas en la base decima.

En caso de detectarse el incumplimiento de algún requisito o alguna irregularidad en los documentos probatorios, el Instituto tomará las medidas que juzgue convenientes ante las autoridades competentes, lo que ameritará la descalificación inobjetable del aspirante en cualquier etapa del concurso o inclusive una vez designados.

A más tardar el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013, se publicarán en los estrados del Instituto y a través de la página Web ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)), el horario y los folios de los aspirantes que tendrán derecho a presentar la evaluación psicométrica en las instalaciones del Instituto Electoral del Estado de México, la cual se aplicará a partir del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de 2013.

### **Octava. De la evaluación psicométrica.**

Con el propósito de contar con elementos de valoración adicionales, se llevará a cabo una evaluación psicométrica que tendrá el carácter de obligatoria. Dicha evaluación será efectuada a los aspirantes obtengan las mejores calificaciones en la evaluación de conocimientos y cumplan con todos los requisitos establecidos hasta esta etapa.

La falta de asistencia a la evaluación psicométrica, por cualquier motivo, será injustificable y causará descalificación inmediata, por lo que el aspirante será eliminado del proceso de selección. Los aspirantes que se presenten en un horario distinto al programado, aun cuando sea la misma fecha de aplicación, no podrán presentar bajo ninguna circunstancia la evaluación psicométrica.

El día de la aplicación de la evaluación psicométrica se les dará a conocer a los aspirantes, la fecha y hora que les corresponda presentarse a la entrevista.

## Novena. De la entrevista a los aspirantes.

La entrevista a la que serán sometidos los aspirantes es una herramienta de carácter técnico que permite encontrar evidencias específicas de las competencias que debe tener un aspirante para su desempeño. Ésta se realizará a los aspirantes que hayan presentado la evaluación psicométrica.

Un panel especializado llevará a cabo las entrevistas en el periodo comprendido del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013. Esta entrevista tendrá carácter de obligatoria, por tanto, la no sustentación será motivo de descalificación.

Los aspirantes que se presenten en un horario distinto al programado, aun cuando sea la misma fecha de aplicación, no podrán presentar bajo ninguna circunstancia la entrevista.

## Décima. De la selección.

Los aspirantes que hayan obtenido los mejores resultados por puesto concursado, considerando los aspectos que establece el ESEP, integrarán el listado que la DSEP propondrá a la Junta General, instancia que seleccionará al aspirante con la mayor calificación total obtenida; de acuerdo con los *Lineamientos para la Ocupación de Vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional*:

### Ponderación general de calificaciones del perfil de puesto para integrar propuestas.

I. Cumplimiento de requisitos.			Requisitos cumplidos al 100%	
II. Cumplimiento del perfil requerido	<ul style="list-style-type: none"> <li>Antecedentes académicos</li> </ul>	a) Evaluación curricular.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de Estudios: Nivel medio superior, superior concluido o con título.</li> <li>Conocimientos especiales: Cursos, Curso SEP, especialidad o maestría.</li> </ul>	15.0
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia electoral en el IEEM: asociada al número de procesos electorales.</li> <li>Experiencia electoral en otros institutos u organismos.</li> <li>Experiencia no electoral.</li> </ul>	30.0
III. Resultado de evaluaciones		b) Evaluación de conocimientos (generales y técnicos)		35.0
		c) Evaluación psicométrica.		10.0
		d) Entrevista.		10.0
<b>Calificación total</b>				<b>100.0</b>

**NOTA.** La calificación total máxima que se puede obtener es 100. Los valores de esta tabla son acumulativos.

Los servidores electorales profesionales designados recibirán el nombramiento interino respectivo para desempeñarse en el Instituto Electoral del Estado de México, una vez designados por la Junta General y se someterán tanto a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, como a la normatividad aplicable del Instituto Electoral del Estado de México, acatando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo.

Al ser designado por la Junta General, el servidor electoral profesional electoral obtendrá automáticamente el interinato en el puesto con la remuneración y percepciones que correspondan de conformidad con la plantilla de personal aprobada y vigente en su momento.

### **Décima Primera. Del empate.**

Se entiende por empate cuando dos o más aspirantes tienen las mismas calificaciones requeridas y cumplen a cabalidad los requisitos para desempeñar un puesto en el Servicio Electoral Profesional.

En caso de empate entre varios aspirantes se aplicarán estrictamente los criterios establecidos en el artículo 40 del ESEP.

### **Décima Segunda. De la lista de reserva y de las sustituciones.**

Concluida la designación de los aspirantes que ocuparán los puestos concursados, la DSEP integrará una lista de reserva, que incluirá los nombres de los aspirantes que hayan concluido todas las etapas establecidas en la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, fracción I del ESEP. En tal caso la ocupación de la vacante se atenderá de acuerdo a la lista de reserva cuyo manejo estará bajo la responsabilidad de la DSEP, considerando siempre el orden de prelación de calificación.

La lista se integrará por cada puesto concursado, ordenándose de mayor a menor calificación y podrá ser utilizada hasta por doce meses siguientes al inicio del concurso.

Se entiende entonces por sustitución de un servidor electoral profesional, cuando la Junta General designe a un aspirante para ocupar la vacante, siempre y cuando esté incluido en la lista de reserva y cuyo nombre se encuentre inmediatamente después del último designado.

### **Décima Tercera. De la declaración de concurso desierto.**

Si después de haber cursado todas las etapas descritas en esta convocatoria, los aspirantes no cumplen el perfil requerido o algún requisito, no podrán ser designados. En el caso de que no quedaran finalistas para alguno de los puestos, la Junta General declarará desierto el concurso, por lo que la DSEP iniciará el procedimiento para otro concurso de oposición externo.

### **Décima Cuarta. De las disposiciones generales.**

Todos los avisos necesarios para continuar cada etapa del concurso se mostrarán en la página Web del Instituto Electoral del Estado de México ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)), surtiendo efectos de notificación para los solicitantes, quienes serán responsables de atender dichos avisos.

El hecho de participar en el concurso no garantiza al interesado la opción o promesa de trabajo, ya que los aspirantes se sujetan y aceptan cada una de las etapas de selección; por tanto, no es recurrible, no implica responsabilidad para el Instituto Electoral del Estado de México y no genera ningún tipo de relación laboral.

Todo lo no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por la Junta General del Instituto Electoral del Estado de México, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Electoral Profesional, en términos de lo dispuesto por el Código Electoral del Estado de México, el Estatuto del Servicio Electoral Profesional y el Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2013, en órganos centrales, y demás normatividad aplicable.

**Toluca de Lerdo, México, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.**

**"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"**

**A T E N T A M E N T E**

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL**

**M. EN D. JESÚS CASTILLO SANDOVAL**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO GENERAL**

**M. EN A.P. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL**

**Informes:**

**Dirección del Servicio Electoral Profesional**

**[dsep@ieem.org.mx](mailto:dsep@ieem.org.mx)**

**(01 800) 712-43-36 lada sin costo y (01 722) 2-75-73-00  
Ext. 2350, 2307, 2308, 2313, 2314, 2365, 2366.**

**Paseo Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapaltitlán,**

**Toluca de Lerdo, Estado de México, C.P. 50160**

**[www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)**