INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/06/2014

Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en Órganos Centrales.

Visto, por los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, el proyecto de Acuerdo presentado por el Secretario del Consejo General, y

R E S U L T A N D O

1. Que en sesión extraordinaria celebrada en fecha veintiocho de junio de dos mil diez, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, aprobó mediante Acuerdo IEEM/CG/25/2010, el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado de México, 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 Electoral Profesional que actualmente se integra con 49 puestos conforme al referido Catálogo, distribuidos en las Direcciones de Organización, de Capacitación y de Partidos Políticos.

2. Que en sesión extraordinaria iniciada el cinco de febrero de dos mil catorce y concluida el catorce del mismo mes, la Comisión del Servicio Electoral Profesional aprobó el "*Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en Órganos Centrales"* y ordenó su remisión a la Junta General para su aprobación y posterior remisión a este Órgano Superior de Dirección.

3. Que en sesión ordinaria celebrada el veinticinco de febrero de dos mil catorce, la Junta General conoció y aprobó mediante Acuerdo IEEM/JG/06/2014, la propuesta del "Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en Órganos Centrales" que le remitió la Comisión del Servicio Electoral Profesional y ordenó su envío a este Consejo General para aprobación definitiva, de ser el caso; y

C O N S I D E R A N D O

I. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en el artículo 11, párrafo primero, así como el Código Electoral del Estado de México en el artículo 78, primer párrafo, establecen que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de Ayuntamientos, es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Electoral del Estado de México.

II. Que las actividades del Instituto Electoral del Estado de México se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo; y para el desempeño de sus actividades contará con el personal calificado necesario para prestar el Servicio Electoral Profesional, ello en términos de lo dispuesto por el artículo 82, párrafos primero y segundo, del Código Electoral del Estado de México.

III. Que la Junta General de este Instituto tiene la atribución de elaborar, conjuntamente con la Comisión del Servicio Electoral Profesional, los reglamentos interiores para el buen funcionamiento del Instituto, para que sean, en su caso, aprobados por el Consejo General, la cual se encuentra prevista en el artículo 99, fracción VIII, del Código Electoral del Estado de México.

IV. Que es atribución de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, llevar a cabo los programas de reclutamiento, capacitación, evaluación y selección de los aspirantes a ingresar al Servicio Electoral Profesional, según lo prevé el artículo 109 Bis, fracción III, del Código Electoral del Estado de México.

V. Que el Servicio Electoral Profesional es un sistema que se integra por servidores públicos electorales calificados, profesional o técnicamente, para el desempeño de sus funciones, que opera a través de los mecanismos de selección, ingreso, permanencia, profesionalización, formación, promoción, desarrollo y evaluación, conforme lo señala el artículo 3 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

VI. Que las actividades de planeación, organización, funcionamiento, desarrollo y evaluación del Servicio Electoral Profesional serán

realizadas por el Instituto, a través de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, conjuntamente con la Comisión del Servicio Electoral Profesional, de conformidad con las disposiciones del Código Electoral del Estado de México, el Estatuto del Servicio Electoral Profesional, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones que emitan el Consejo General y la Junta General en el ámbito de su respectiva competencia, como lo establece el artículo 5 del referido Estatuto.

VII. Que la Dirección del Servicio Electoral Profesional será responsable de elaborar anualmente el Programa General del Servicio Electoral Profesional, en el cual deberán señalarse las políticas, estrategias, procedimientos y plazos, relativos a las distintas fases del Servicio Electoral Profesional para órganos centrales; lo anterior, en términos del artículo 8 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

VIII. Que el Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado de México está conformado, entre otros, por los integrantes de los órganos centrales con nombramiento titular e interino, conforme se precisa en el artículo 16, fracción I, del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

IX. Que son facultades de la Comisión del Servicio Electoral Profesional, conocer del Programa General del Servicio Electoral Profesional, así como proponer y acordar todo aquello que resulte inherente a la Comisión, para el logro de los objetivos del Servicio Electoral Profesional, las cuales se encuentran previstas en el artículo 1.52, fracciones III y VII, del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

X. Que este Consejo General una vez que conoció y analizó la propuesta del *Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en Órganos Centrales,* emitida por la Comisión del Servicio Electoral Profesional y aprobada por la Junta General, advierte que se encuentra elaborada, entre otros aspectos, para dar continuidad a los trabajos iniciados en el año 2013 e, incluso, prevé el procedimiento para cubrir los cargos que actualmente se encuentra vacantes, en adición al que se aplicará para aquéllas que en su caso, se lleguen a generar.

Asimismo, advierte que el Programa propuesto tiene como objetivo general:

- *"Consolidar el Servicio Electoral Profesional, seleccionando a los mejores perfiles y fomentando la cultura de servicio, eficiencia y desempeño de los servidores electorales profesionales para coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y al ejercicio de las atribuciones de los órganos del mismo".*

De igual forma, se aprecia que el Programa de mérito tiene como objetivos específicos:

- *"Cubrir los puestos 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 servidores electorales profesionales.*

- *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.*

- *Atender las licencias y permisos que soliciten los servidores electorales profesionales, atendiendo las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México; así como el artículo 48 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, en el que se refieren las causas de separación definitiva o pérdida del nombramiento titular o interino, causan* (sic) *baja del Servicio Electoral Profesional y conclusión de la relación laboral"*.

Para alcanzar tales objetivos, se observa que el Programa propuesto se encuentra integrado por cinco apartados, a saber: Ingreso al

Servicio Electoral Profesional; Profesionalización; Evaluación del Desempeño de los Servidores Electorales Profesionales en Órganos Centrales; Reconocimiento al Mérito; así como Licencias, Premisos y Separación Definitiva, con lo cual se ajusta a lo exigido por el artículo 8 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, por lo que este Consejo General se pronuncia por su aprobación definitiva para su implementación respectiva.

En mérito de lo expuesto, fundado y con base además en lo dispuesto por los artículos 3 párrafo primero, 85, 92 párrafos cuarto y séptimo y 94 del Código Electoral del Estado de México y 6 incisos a) y e), 49, 52 párrafo primero, 56 y 57 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se expiden los siguientes Puntos de:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se aprueba el Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en Órganos Centrales, en los términos del documento adjunto al presente Acuerdo para que forma parte integral del mismo.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría de este Consejo General, haga del conocimiento de la Comisión del Servicio Electoral Profesional, así como de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, la aprobación del presente Acuerdo.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo y su anexo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", así como en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México presentes, en Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día doce de marzo de dos mil catorce y firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 97, fracción IX y 102, fracción XXXI, del Código Electoral del Estado de México y 7, inciso n),

del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
A T E N T A M E N T E
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

M. EN D. JESÚS CASTILLO SANDOVAL

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

M. EN A. P. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL

Elaboró: Lic. Francisco Ruiz Estévez
Revisó: Lic. Jaime Vega Mondragón

Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en órganos centrales

Documento aprobado por la Comisión del Servicio Electoral Profesional mediante Acuerdo N°. CSEP/1/2014 de fecha 5 de febrero de 2014.

Documento aprobado por la Junta General mediante Acuerdo N°. IEEM/JG/06/2014 de fecha 25 de febrero de 2014.

Documento aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo N°. IEEM/CG/06/2014 de fecha 12 de marzo de 2014.

12/03/2014

Índice

GLOSARIO **4**

LISTA DE SIGLAS 5

PRESENTACIÓN **6**

MARCO JURÍDICO **9**

OBJETIVO GENERAL **11**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS **11**

ANTECEDENTES **13**

CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL 14
OCUPACIÓN DE VACANTES 2014 15

1. INGRESO AL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL **17**

1.1. OCUPACIÓN DE VACANTES POR PROMOCIÓN 17
1.1.1. Cumplimiento del perfil de puesto para promoción ***19***
1.1.2. Procedimiento para el desempate en la propuesta de promoción ***20***
1.1.3. Entrega de nombramientos vía promoción ***21***
1.2. OCUPACIÓN DE VACANTES POR MOVILIDAD HORIZONTAL 21
1.2.1. Cumplimiento del perfil de puesto para movilidad horizontal ***23***
1.2.2. Empate en la propuesta de movilidad horizontal ***24***
1.2.3 Entrega de nombramientos vía movilidad horizontal ***24***
1.3. OCUPACIÓN DE VACANTES POR CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO O CONCURSO DE OPOSICIÓN EXTERNO 25
1.3.1. Reclutamiento de aspirantes ***25***
1.3.1.1. Publicación de convocatoria ***30***
1.3.1.2. Registro electrónico ***30***
1.3.1.3. Recepción de documentos probatorios ***32***
1.3.1.4. Verificación de requisitos ***37***
1.3.1.5. Publicación de listados de aspirantes que continúan en la siguiente etapa ***40***
1.3.1.6. Evaluación de conocimientos ***41***
1.3.1.7. Consideraciones generales para la captura de los reactivos de la evaluación de conocimientos ***42***
1.3.1.8. Consideraciones generales para la aplicación de la evaluación de conocimientos ***44***
1.3.2. Selección ***47***
1.3.2.1. Evaluación Psicométrica ***48***
1.3.2.2. Entrevista ***50***
1.3.2.3. Cumplimiento del perfil de puesto ***53***
1.3.2.4. Empate ***57***
1.3.2.5. Análisis para la integración de propuestas ***57***
1.3.2.6. Presentar a la CSEP el listado de los aspirantes ***58***
1.3.2.7. Proponer a la Junta General ***58***

1.3.2.8. Entrega de nombramientos ... 60
1.3.2.9. Sustitución ... 61
1.4. REGISTRO ÚNICO DE SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES ... 61
1.4.1. Registro electrónico ... 61
1.4.2. Registro documental ... 62

2. PROFESIONALIZACIÓN ... 63

2.1. ANTECEDENTES ... 63
2.1.1. Evaluación y capacitación ... 67
2.2. ESTRATEGIA GLOBAL ... 73
2.3. PLAN DE FORMACIÓN 2014 PARA SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES EN ÓRGANOS CENTRALES ... 73
2.4. PLANES DE PROFESIONALIZACIÓN ... 74
2.4.1. Objetivos generales ... 76
2.4.2. Objetivos específicos ... 76
2.4.3. Modelo educativo ... 77
2.4.4. Métodos de enseñanza ... 79
2.4.5. Cronograma de cursos ... 97
2.4.6. Fases del plan de formación ... 98
2.4.7. Taller de actualización por la reforma constitucional en materia Político - Electoral ... 98

3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES ELECTORALES PROFESIONALES EN ÓRGANOS CENTRALES ... 99

3.1. ESTRATEGIA ... 102
3.2. DESCRIPCIÓN GRÁFICA DE LOS PASOS PARA EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DEL DESEMPEÑO: ... 104
3.3. OBJETIVOS ... 105
3.4. INSTRUMENTACIÓN ... 105
3.5. ESQUEMA DE EVALUACIÓN ... 107
3.6. APLICACIÓN ... 108

4. RECONOCIMIENTO AL MÉRITO ... 109

4.1. INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS ... 109
4.2. SELECCIÓN DE CANDIDATOS ... 111

5. LICENCIAS, PERMISOS Y SEPARACIÓN DEFINITIVA ... 119

GLOSARIO

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

ASPIRANTES: Son los interesados en ocupar un cargo en órganos centrales, 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.

SOLICITANTES: Son los ciudadanos interesados en ocupar un cargo en órganos centrales, y que participan en los concursos de oposición.

Lista de siglas

CEEM: El Código Electoral del Estado de México.

CEFODE: El Centro de Formación y Documentación Electoral.

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 2014: El Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en órganos centrales.

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

SEG: Secretaría Ejecutiva General.

SEP: Servicio Electoral Profesional.

UIE: Unidad de Informática y Estadística.

PRESENTACIÓN

La Dirección del Servicio Electoral Profesional en un esfuerzo coordinado con la Comisión del Servicio Electoral Profesional, elabora el Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, en órganos centrales que, como su nombre lo indica, está dirigido a los servidores electorales profesionales adscritos a los órganos centrales, con la finalidad de dar continuidad a los trabajos iniciados en el 2013 en los que se implementaron por primera vez los procedimientos de promoción, movilidad horizontal, concurso de oposición interno y concurso de oposición externo para la ocupación de vacantes, y que sumados a lo previsto en el Programa Anual de Actividades correspondiente al año 2014, permitirán cumplir con el objeto del Servicio Electoral Profesional.

Con relación al concurso de oposición externo realizado en el año anterior, se concursaron 6 puestos vacantes, de éstos, la Junta General aprobó las designaciones para ocupar cuatro puestos vacantes y declaró desierto el concurso para dos plazas: LÍDER "B" DE PROYECTO DO05LB13 y JEFE DE ÁREA DO20JA13, en consecuencia, el citado órgano de dirección instruyó llevar a cabo un segundo concurso para ocupar los 2 puestos referidos.

En cumplimiento al artículo 8 del ESEP, que a la letra dice "*La Dirección será responsable de elaborar anualmente el Programa"*… se presenta el PGSEP 2014 que regirá las actividades de ingreso en el presente año lectivo, por lo que atenderá la ocupación de los puestos vacantes ya mencionados, en los periodos de tiempo que se incluyen en el apartado 1.3.1. inciso b) del presente programa.

Por otro lado, para el PGSEP 2014 el propósito principal será cubrir las vacantes que surjan de manera adicional a las ya mencionadas. El PGSEP 2014 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 Servicio Electoral Profesional en órganos centrales; en él se establecen los cursos tanto de formación básica para nuevos integrantes del SEP, como de formación especializada, por medio del Plan de Formación 2014 que consta de seis módulos de formación especializada en los que participarán los servidores electorales profesionales de las Direcciones de Organización, Capacitación y Partidos Políticos y un módulo adicional de formación básica, diseñado de manera específica para los servidores recién incorporados al SEP como resultado del procedimiento de ocupación de vacantes y/o de la ampliación en órganos centrales.

El tercer apartado del presente programa está destinado a la *evaluación del desempeño* 2014 *de los servidores electorales profesionales en órganos centrales*, mecanismo que fortalece a los integrantes del Servicio y por consiguiente al propio Servicio Electoral Profesional en órganos centrales, ya que permite conocer sus fortalezas y debilidades para determinar las áreas de oportunidad de mejora.

El cuarto apartado titulado *Reconocimiento al mérito*, 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 que rigen la actividad del Instituto, orientada a contar con personal calificado, en términos de lo que establece el artículo 82 del CEEM.

MARCO JURÍDICO

El Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2014, 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*.

Adicional a lo anterior, se encuentra alineado con el Programa Anual de Actividades 2014 que incluye actividades de fortalecimiento al Servicio Electoral Profesional, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008; orientados a 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 profesionales, 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 de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, con la finalidad de que pueda garantizar la integración del SEP con personal altamente calificado, cualidad que constituye su objeto.

La DSEP, previo acuerdo de la CSEP, someterá a la consideración de la Junta General el presente programa 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 públicos 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

- Consolidar el Servicio Electoral Profesional, seleccionando a los mejores perfiles y fomentando la cultura de servicio, eficiencia y desempeño de los servidores electorales profesionales para coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y al ejercicio de las atribuciones de los órganos del mismo.

Objetivos específicos

- Cubrir los puestos 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 servidores electorales profesionales.
- 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.

- Atender las licencias y permisos que soliciten los servidores electorales profesionales, atendiendo las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México (RIIEEM); así como el artículo 48 del ESEP, en el que se refieren las causas de separación definitiva o pérdida del nombramiento titular o interino, causan baja del SEP y conclusión de la relación laboral.

ANTECEDENTES

Desde su creación en el año 2002, la DSEP cumple con la atribución establecida en el Código Electoral del Estado de México, 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 ocupantes 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 ESEP.

En junio de 2010 se consolida el Servicio Electoral Profesional del Instituto al ser implementado en órganos centrales por el Consejo General. El 3 de septiembre de ese mismo año, el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo General entregaron 49 “nombramientos titulares a los miembros del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales”, adscritos a las direcciones de Organización, de Capacitación y de Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado de México.

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 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 A*cuerdo 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 a la par de la elaboración del Programa General del Servicio Electoral Profesional para el año 2013, en órganos centrales, la DSEP se dedicó 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; esta actividad quedó plasmada en el Acuerdo No. IEEM/JG/25/2013 de la Junta General, el 28 de octubre de 2013, derivado de la revisión al Catálogo referido, al implementar el presente programa, y una vez que sea aprobado por el Consejo General, se deberá tomar en cuenta dicha actualización.

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 2014

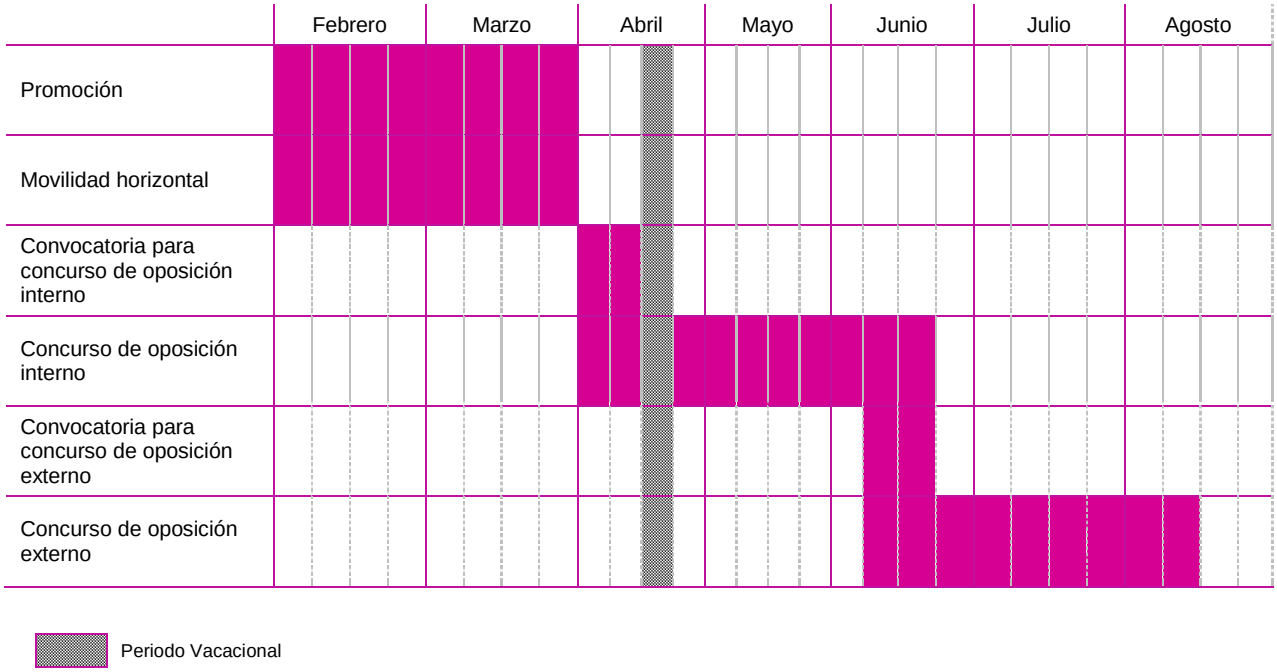
Es importante hacer notar que derivado de la implementación de los mecanismos aprobados para la ocupación de vacantes (promoción, movilidad horizontal, concursos de oposición interno y externo) en el año 2013, para los seis puestos vacantes, se utilizaron por primera vez: la promoción, la movilidad horizontal 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 en los casos en que no se contó con los perfiles adecuados y se declaró desierto el concurso de oposición interno, se puso en marcha el concurso de oposición externo, que debido a sus características requirió tiempo y recursos; el reto para la DSEP estuvo en la organización de estos concursos para un número reducido de aspirantes, a efecto de cubrir las vacantes eficientemente.

Además del planteamiento anterior, es necesario resaltar que el Programa Anual de Actividades 2014 contempla cubrir los puestos vacantes del Servicio Electoral profesional en los órganos centrales en un plazo comprendido entre el mes de marzo y el mes de agosto. Tomando en cuenta los factores descritos para el año 2014, la DSEP plantea periodos amplios y flexibles, en los que la operación de los concursos de oposición para el ingreso se programen por periodo y no en una fecha (día y mes) específica. Esto contribuye a que, atendiendo a la experiencia obtenida en la aplicación del PGSEP 2013, para el año 2014 al presentarse

vacantes 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 junio y agosto, 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 de oposición interno, realizadas de febrero a junio. Lo anterior, con base en el Programa Anual de Actividades 2014, en el que se destinan los dos primeros meses del año a la aprobación del PGSEP 2014.

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 SEP. 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 a 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).

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 integrantes 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 (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 9.0.
Haber acreditado la evaluación del aprovechamiento inmediata anterior con calificación igual o superior a 9.0.
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.

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.

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

Responsable	No.	Actividad	Abril				Mayo				Junio			
DSEP	1.	Presentar la convocatoria para la ocupación de vacantes. Arts. 27, 32 y 35 ESEP	✓	✓										
CSEP	2.	Acordar la convocatoria para la ocupación de vacantes. Arts. 32 y 35 ESEP	✓	✓										
JG	3.	Autorizar la convocatoria. Arts. 32 y 35 ESEP	✓	✓										
DSEP	4.	Publicar la convocatoria. Art. 32 ESEP		✓										
	5.	Registro vía electrónica. Arts. 28, 29 y 30 ESEP				✓								
	6.	Publicación de listados de aceptados que cumplen requisitos y pueden presentar documentos probatorios.					✓							
	7.	Recibir documentos probatorios. Art. 28, 29 y 30 ESEP						✓						
	8.	Verificar requisitos. Art. 28, 29 y 30 ESEP						✓						
	9.	Publicar listados de aceptados a presentar el examen de conocimientos generales y técnicos.						✓						
	10.	Evaluar conocimientos generales y técnicos. Art. 40 ESEP							✓					
	11.	Publicar listados de aspirantes que pueden asistir a la evaluación psicométrica y entrevista.								✓				
	12.	Aplicar Evaluación Psicométrica. Art. 40 ESEP									✓			
DSEP	13.	Aplicar Entrevista. Art. 40 ESEP									✓			
	14.	Analizar la integración de propuestas.										✓		
	15.	Presentar a la CSEP el listado de los aspirantes al Servicio mejor calificados para obtener el puesto. Art. 1.52, fracción XVII RFCCGIEEM										✓		
JG	16.	Conocer la propuesta con los aspirantes mejor calificados para desempeñarse en el puesto apegado a los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional*.										✓	✓	
	17.	Aprobar al aspirante con la mayor calificación total obtenida que ocupará el puesto. Arts. 42 ESEP										✓	✓	
DSEP	18.	Entregar nombramientos (titular). Arts. 43, 44, 45, 47, 49 y 50 ESEP/ En su caso, art. 87 ESEP										✓	✓	
	19.	Integrar datos al RUSEP. Art. 52 ESEP										✓	✓	
No. de semanas que dura el procedimiento.			1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	
No. de semanas que transcurren para el aspirante.				1		2	3	4	5	6	7	8	9	

Periodo vacacional

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 2. **Concurso de oposición externo.**

Responsable	No.	Actividad	Junio				Julio				Agosto			
DSEP	1.	Presentar la convocatoria para la ocupación de vacantes. Arts. 27, 32 y 35 ESEP		✓	✓									
CSEP	2.	Acordar la convocatoria para la ocupación de vacantes. Arts. 32 y 35 ESEP		✓	✓									
JG	3.	Autorizar la convocatoria. Arts. 32 y 35 ESEP		✓	✓									
DSEP	4.	Publicar la convocatoria. Art. 32 ESEP			✓									
	5.	Registro vía electrónica. Arts. 28, 29 y 30 ESEP				✓								

Responsable	No.	Actividad	Junio				Julio				Agosto			
	6.	Publicación de listados de aceptados que cumplen requisitos y pueden presentar documentos probatorios.					✓							
	7.	Recibir documentos probatorios. Art. 28, 29 y 30 ESEP						✓						
	8.	Verificar requisitos. Art. 28, 29 y 30 ESEP								✓				
	9.	Publicar listados de aceptados a presentar el examen de conocimientos generales y técnicos.								✓				
	10.	Evaluar conocimientos generales y técnicos. Art. 40 ESEP									✓			
	11.	Publicar listados de aspirantes que pueden asistir a la evaluación psicométrica y entrevista.										✓		
	12.	Aplicar Evaluación Psicométrica. Art. 40 ESEP											✓	
DSEP	13.	Aplicar Entrevista. Art. 40 ESEP											✓	
DSEP	14.	Analizar la integración de propuestas.												✓
DSEP	15.	Presentar a la CSEP el listado de los aspirantes al Servicio mejor calificados para obtener el puesto. Art. 1.52, fracción XVII RFCCGIEEM												✓
JG	16.	Conocer la propuesta con los aspirantes mejor calificados para desempeñarse en el puesto apegado a los *Lineamientos para la ocupación de vacantes en órganos centrales del Servicio Electoral Profesional*.												✓
JG	17.	Aprobar al aspirante con la mayor calificación total obtenida que ocupará el puesto. Arts. 42 ESEP												✓
DSEP	18.	Entregar nombramientos (interino). Arts. 43, 44, 45, 47, 49 y 50 ESEP/ En su caso, art. 87 ESEP												✓
DSEP	19.	Integrar datos al RUSEP. Art. 52 ESEP												✓
No. de semanas que dura el procedimiento.				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
No. de semanas que transcurren para el aspirante.					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Probable periodo vacacional

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, 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*, 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). 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	Abril
Concurso de oposición externo	Junio

1.3.1.2. Registro electrónico

El registro de los aspirantes se realizará 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 36 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	Abril
Concurso de oposición externo	Junio

El formato de la solicitud de ingreso y la carta declaratoria bajo protesta de decir verdad se publican en la página de internet institucional (ww.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, por concurso; 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 SEP (en la solicitud) únicamente a los ciudadanos que requisiten 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. Ésta contiene:

I. Datos personales (folio SEP, clave de elector, nombre, domicilio, sección electoral, etc.);
II. Antecedentes académicos (nombre completo de sus estudios de 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.) de acuerdo a lo establecido en el Catálogo SEP;
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	Mayo
Concurso de oposición externo	Julio

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.

Previamente se dará un curso de inducción a cargo del Subdirector de Ingreso, para su personal, pudiendo participar como observadores los integrantes de la CSEP en el desarrollo del mismo.

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						
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
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.	■			■			■		

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
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.		■							

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. La verificación de requisitos se explica detalladamente, más adelante en el apartado 1.3.1.4.

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 vigente, con domicilio en el Estado de México.
4. Original (indispensable para cotejo) y fotocopia de comprobante de estudios: 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. Dicho documento deberá tener una antigüedad que no exceda de tres meses a la fecha de entrega de los documentos probatorios.
6. Constancia de Inscripción en el Padrón y Lista Nominal del Estado de México expedida por el Registro Federal de Electores del IFE. Dicho documento deberá tener una antigüedad que no exceda de tres meses a la fecha de entrega de los documentos probatorios.
7. Copia certificada legible del acta de nacimiento.

Documentos probatorios a entregar
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 nombramiento. - En materia no electoral: Talón de pago 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, generado en línea en la página Web de dicha institución.
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. No se aceptará ningún tipo de solicitud de trámite para acreditar los requisitos establecidos.

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 la entrega de éstos.

- Solicita al ciudadano su firma en el formato para validar la revisión de documentos.

- Únicamente los documentos enlistados en la tabla anterior, que fueron previamente autorizados, acreditan y validan el cumplimiento de requisitos, por tanto los documentos diferentes a los establecidos, no acreditan los requisitos establecidos.

- 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, siendo responsable de la información el personal de la DSEP.

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		
N.P.		1	2	3	4	5	6	7	8	9					
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
Verificación inmediata (solicitud y carta declaratoria)															
Verificación a corto plazo (documentos probatorios)															
Verificación a mediano plazo (bases de datos institucionales)															
Verificación a largo plazo (organismos externos al IEEM)															
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.														

Documento o Cruce de información		Registro electrónico		Documentos							Bases de datos externas al IEEM		Bases de datos institucionales		
N.P.		1	2	3	4	5	6	7	8	9					
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
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, en términos del ESEP.														
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) en las siguientes fechas:

Concurso de oposición interno	Mayo
Concurso de oposición externo	Julio

Cabe mencionar que en la página Web del Instituto (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. Evaluación de conocimientos

La evaluación de conocimientos se realizará en términos de lo establecido en el artículo 40 fracción III inciso b) del ESEP, se dividirá en dos apartados: conocimientos generales y conocimientos técnicos y será aplicada por la DSEP para valorar si el aspirante conoce la responsabilidad del puesto y el marco legal para desarrollar sus funciones.

El examen se elaborará en tres versiones que se integrarán por 80 reactivos de opción múltiple cada una, con cuatro opciones de respuesta, antecedidas por una letra: a), b), c) o d) y donde solo una será la correcta. Estos reactivos estarán orientados a evaluar la memoria, comprensión, capacidad de análisis y capacidad para establecer relaciones y se integrarán de la siguiente manera:

	Banco de reactivos	Examen
Conocimientos generales	90	30
Conocimientos técnicos	150	50
Total	240	80

Para la siguiente etapa, avanzarán los aspirantes por puesto vacante que obtengan la calificación mínima de 80 puntos en la evaluación de conocimientos.

La elaboración y captura de los reactivos de conocimientos generales y técnicos estarán a cargo de la DSEP; los reactivos, contarán con un apartado de conocimientos generales y otro de conocimientos técnicos mismos que serán elaborados de acuerdo al puesto que se encuentra vacante. En virtud de la especialización del cargo a desempeñar, los materiales para la elaboración de los reactivos así como las guías de estudio de conocimientos técnicos, deberán ser proporcionados a la DSEP por la unidad administrativa de adscripción donde se encuentra la vacante.

1.3.1.7. Consideraciones generales para la captura de los reactivos de la evaluación de conocimientos

Los reactivos y sus respectivas opciones de respuesta serán capturados en un sistema automatizado y encriptado, desarrollado por la UIE, única área que administrará dicho sistema.

Este sistema se instalará en un equipo para la generación de los reactivos a cargo de la DSEP que se entregará a la DSEP en presencia de notario público e integrantes de la CSEP.

El banco de reactivos de conocimientos técnicos estará conformado por 150 preguntas y 600 respuestas. A su vez, el banco de reactivos de conocimientos generales, estará integrado por 90 preguntas y 360 respuestas, es decir, por cuatro opciones de respuesta para cada pregunta, en ambos casos. No se señalará la respuesta correcta, ésta será escrita a mano, con pluma negra, en un formato entregado por la DSEP.

El material de apoyo quedará bajo resguardo de la DSEP hasta que haya concluido en su totalidad, el procedimiento de selección. A los materiales proporcionados por las diferentes unidades administrativas donde se encuentra la vacante, se les podrán hacer marcas o anotaciones por parte de la DSEP ya que se constituyen como materiales de trabajo.

Es conveniente señalar, que el personal designado para la elaboración y captura será responsable de asegurarse que se encuentren completas las preguntas con las cuatro opciones de respuestas, que no existan preguntas duplicadas.

La UIE integrará los reactivos de conocimientos generales y técnicos para que sea posible la impresión de los exámenes. Ante la presencia de notario público e integrantes de la CSEP.

Días posteriores al término de la elaboración de los reactivos y sus opciones de respuesta, se llevará a cabo la impresión de los exámenes. Para ello, 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 el examen.

Los exámenes serán impresos a doble cara, en papel bond tamaño carta y engrapados en la parte superior izquierda. 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. Habrá un sobre de exámenes por cada puesto a concursar.

La numeración de los reactivos será consecutiva del 1 al 80, agrupándolos por conocimientos generales y conocimientos técnicos.

Desde el momento de su impresión y hasta el momento de la aplicación, los exámenes deberán conservarse en sobre sellado y firmado por notario público quedando el material bajo resguardo de la Secretaría Ejecutiva General.

La impresión, el ensobretamiento y el resguardo se desarrollarán ante la fe de notario público y de los servidores electorales profesionales adscritos a la SEG y comisionados para tal efecto. Los implementos (equipos de cómputos, discos compactos, etc.) utilizados quedarán bajo resguardo de la SEG.

1.3.1.8. Consideraciones generales para la aplicación de la evaluación de conocimientos

La coordinación general de la aplicación de la evaluación de conocimientos estará a cargo de la DSEP. Durante la actividad se permitirá el acceso a los consejeros electorales del Consejo General, directores de las áreas donde se encuentran las vacantes y representantes de partidos políticos firmando el acta circunstanciada

quienes así deseen hacerlo, de los ahí presentes; sin embargo, éstos deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento. Por ningún motivo se permitirá el acceso a personas ajenas o personal de las direcciones no comisionados para el efecto.

Los aspirantes que tengan derecho, deberán sustentar una evaluación diseñada y aplicada por la DSEP. La presentación de la evaluación será obligatoria y se efectuará en los plazos y tiempos señalados en la convocatoria respectiva y en el lugar que indique la DSEP, destacando que dicha evaluación deberá llevarse a cabo de manera simultánea para todos los puestos y que bajo ninguna circunstancia podrá ser anticipada ni pospuesta. En caso de que algún aspirante no presente al examen será descalificado.

El aplicador deberá llegar al lugar de aplicación treinta minutos antes con la finalidad de organizar a su grupo y todo lo necesario para dar inicio a la evaluación de conocimientos, misma que tendrá una duración máxima de ochenta minutos.

Para la sustentación de la evaluación de conocimientos, será requisito indispensable que los aspirantes presenten su credencial para votar y la solicitud de ingreso. En caso de que algún aspirante no presentara ambos requisitos, será descalificado del procedimiento.

Durante la evaluación del aprovechamiento los aspirantes no podrán usar agendas electrónicas, teléfonos celulares, computadoras portátiles, calculadoras, folders, carpetas, hojas, libretas, libros; entre otros.

Al iniciar la evaluación, el aplicador dará lectura a la etiqueta de contenido del sobre que contiene los exámenes, solicitando un testigo de asistencia y mostrando

a todos los presentes que el sobre se encuentra debidamente sellado o ~~y/o~~ firmado por el notario público que haya dado fe del procedimiento para la impresión y que éste no presenta enmendaduras ni rupturas.

Al inicio, el aplicador hará del conocimiento de los aspirantes que la duración máxima de la evaluación es de ochenta minutos contados a partir de la hora de inicio, sin que pueda extenderse. Asimismo, les informará que no se permitirá el uso de computadoras portátiles, tabletas electrónicas, agendas electrónicas, teléfonos celulares, ni la consulta de documentos o libros. En caso de que algún participante haga caso omiso a lo señalado, el aplicador procederá a cancelar la hoja de respuestas y lo asentará en el acta correspondiente.

Los aspirantes no podrán abandonar el lugar durante la aplicación de la evaluación, salvo que se trate de una causa debidamente justificada. El aplicador entregará el examen 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 examen 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 exámenes y las hojas de respuesta; colocándolas en un sobre sellado o firmado por los Consejeros Electorales integrantes del Consejo General, 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 exámenes y se sellará, solicitándole al testigo que verificó la apertura del sobre que lo firme, pudiendo firmar además quienes así deseen hacerlo, de los observadores ahí presentes. La lista de asistencia y los talones de hojas de respuesta aplicadas deberán estar anexos por fuera del sobre.

Una vez concluida la evaluación, el paquete con exámenes y con las hojas de respuesta deberá ser devuelto de manera inmediata a la DSEP.

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

Número de aciertos / 80 X 100 = Calificación de la evaluación.

Se considerará la calificación con dos decimales.

La calificación será obtenida con apoyo de la UIE. 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 de 80 puntos aprobatoria o superior y podrán presentar evaluación psicométrica, publicándose la lista correspondiente en la página Web (www.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 2014, con la finalidad de obtener una propuesta de aspirantes con los perfiles necesarios. En este programa concluye la verificación de requisitos (iniciada desde la conclusión del registro electrónico), 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, considerando como la mínima establecida 80 puntos en la evaluación de conocimientos generales y técnicos.

Esta actividad aplica a aspirantes previamente notificados de acuerdo al puesto por el que concursan y en orden alfabético a partir 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	Junio
Concurso de oposición externo	Agosto

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 plenamente verificados.

- Sólo por causa imputable al Instituto podrá reprogramarse la evaluación psicométrica.

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 una calificación mínima de 80 puntos en la evaluación de conocimientos.

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 siguiente:

1. Consejero Electoral Presidente de la CSEP.
2. Consejero Electoral integrante de la CSEP.
3. Consejero Electoral integrante de la CSEP.

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

Esta etapa se lleva a cabo en las siguientes fechas:

Concurso de oposición interno	Junio
Concurso de oposición externo	Agosto

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 aun 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, 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.

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 explayen 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 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
			Calificación total	100.0

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					
Licenciatura			Estudios necesarios para el puesto (el estudio de mayor puntaje reportado en la solicitud)					
Sin título	Con título							
Licenciatura concluida	Licenciatura diversa	Del perfil de puesto establecido	Curso diverso	Curso SEP	Especialidad diversa	Especialidad en materia electoral	Maestría concluida	Maestría con grado
5.0	8.5	10.0	0.75	1.5	2.0	3.0	4.0	5.0
15.0								

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
30.0								

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		
55.0		

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	Junio
Concurso de oposición externo	Agosto

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 que cumplan con todos los requisitos, obtengan calificaciones sobresalientes y no resulten 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 (artículo 41, fracción I ESEP).

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 que apruebe las evaluaciones correspondientes (artículo 28, fracción XV ESEP) y con la mayor calificación total obtenida en el cumplimiento del perfil de puesto, previo conocimiento de la CSEP.

Concurso de oposición interno	Junio
Concurso de oposición externo	Agosto

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, que apruebe las evaluaciones correspondientes (artículo 28, fracción XV ESEP) 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, considerando como la mínima establecida 80 puntos.

- La Junta General designará a quien ocupa el puesto vacante, al que tenga la mayor calificación, que cumpla con todos los requisitos y que apruebe las evaluaciones correspondientes (artículo 28 fracción XV ESEP), considerando como la mínima establecida 80 puntos.

- 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).

Concurso de oposición interno	Junio
Concurso de oposición externo	Agosto

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 servidor electoral profesional 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

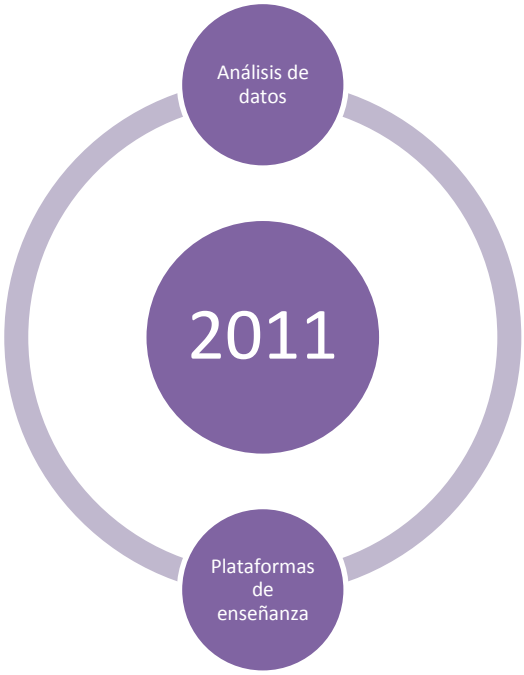
La profesionalización en órganos centrales está constituida por las actividades de carácter académico y técnico, orientadas a fomentar el desarrollo de conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de los aspirantes a la titularidad y servidores electorales profesionales, misma que se lleva a cabo considerando dos etapas: la primera, de formación básica electoral, que está dirigida a aquellos aspirantes a la titularidad que ocupen los cargos una vez agotado el procedimiento de selección para las plazas vacantes existentes o bien, que derivado de la incorporación de otras áreas del Instituto, se integre personal al SEP, según se determine; 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 está 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.

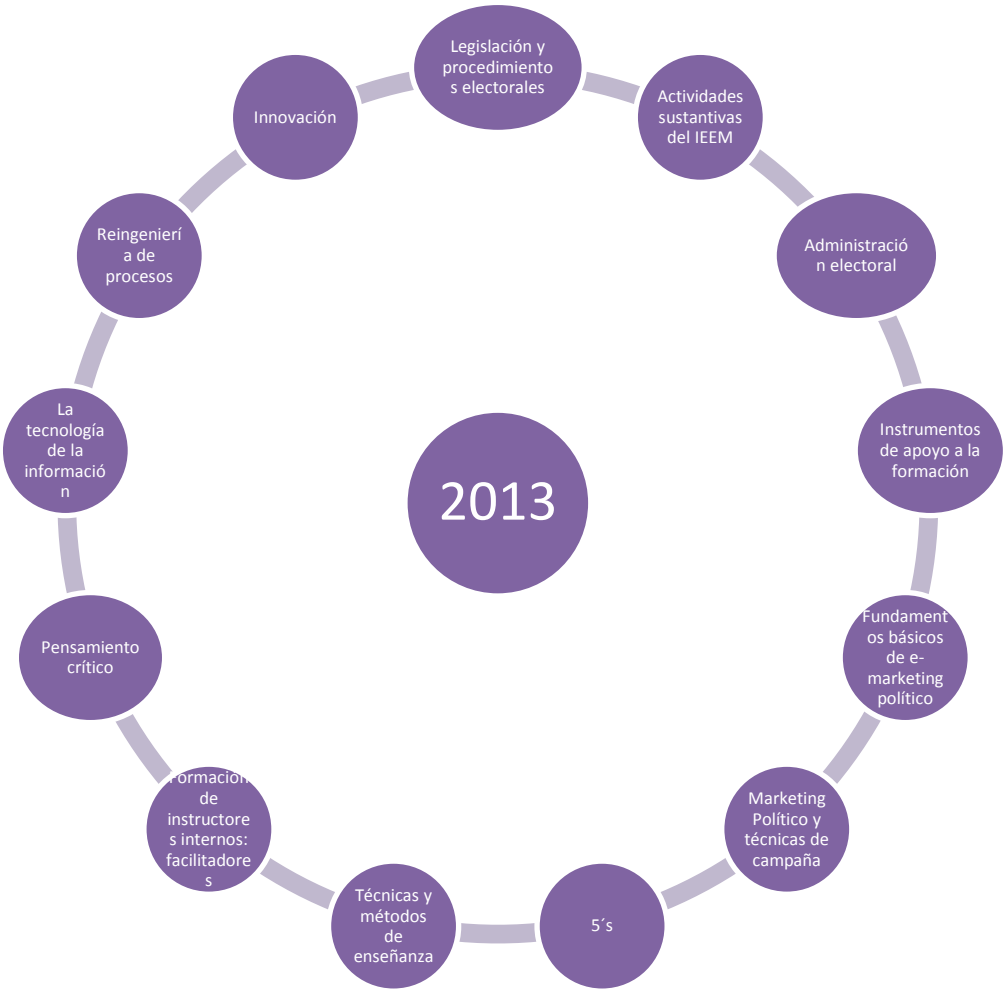
2.1. Antecedentes

A partir de la instauración del SEP en órganos centrales, los integrantes del mismo han recibido una capacitación consistente en 24 cursos hasta noviembre de 2013, mismos que a continuación se describen:

Marco Legal, Estructura y funcionamiento del IEEM
Sistema Electoral Mexicano y Cultura Político-a y Democrática
Partidos Políticos
Gestión y Calidad
Habilidades de Comunicación
Habilidades Reformas Constitucionales en Materia Electoralde Comunicación
2010


Análisis de datos
2011
Plataformas de enseñanza

Momentos decisivos en la fundación del Estado de Derecho
2012
Ética y Servicio Público
Servicio Electoral Profesional


2013
Legislación y procedimientos electorales
Actividades sustantivas del IEEM
Administración electoral
Instrumentos de apoyo a la formación
Fundamentos básicos de e-marketing político
Marketing Político y técnicas de campaña
5´s
Técnicas y métodos de enseñanza
Formación de instructores internos: facilitadores
Pensamiento crítico
La tecnología de la información
Reingeniería de procesos
Innovación

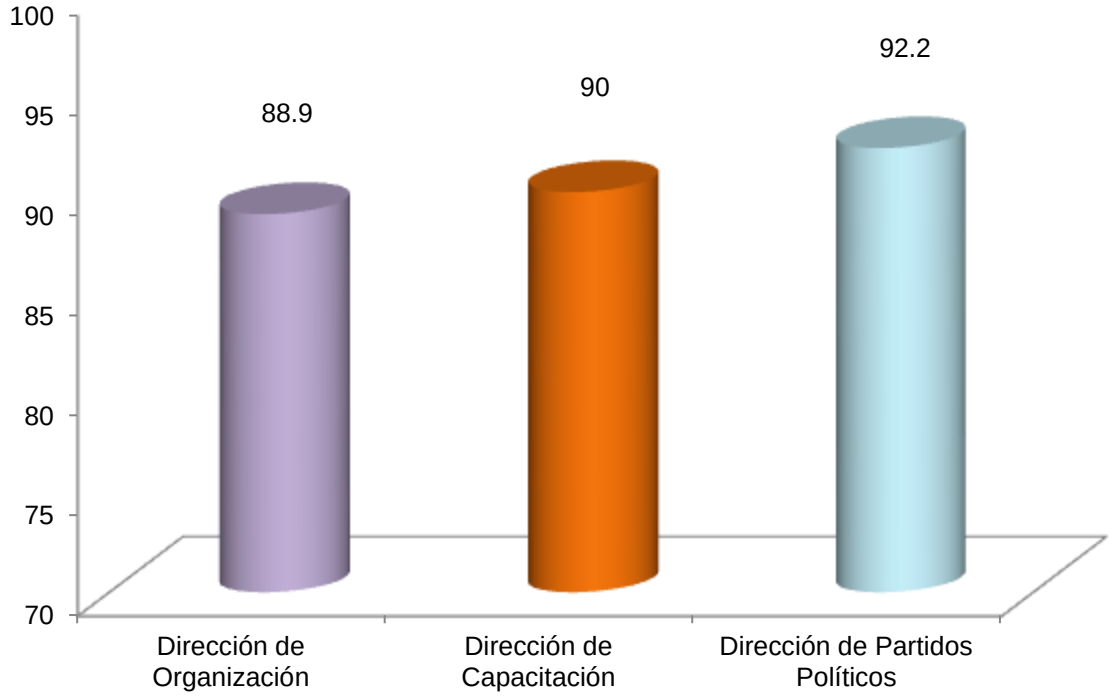
Es decir, la información y formación que han recibido los servidores electorales profesionales en órganos centrales se ha enfocado de manera específica en la formación básica y a partir de 2013 se atendieron esferas de carácter profesionalizante en formación especializada mediante el abordaje de cursos específicos por área, en el marco del Plan de Formación Especializada 2012-2013; en él se incluyeron las políticas, estrategias, procedimientos y plazos para su realización, atendiendo a lo señalado en el artículo 8 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

2.1.1. Evaluación y capacitación

De los resultados que se desprenden de las calificaciones de aprovechamiento obtenidas por los servidores electorales profesionales, podemos apreciar lo siguiente:

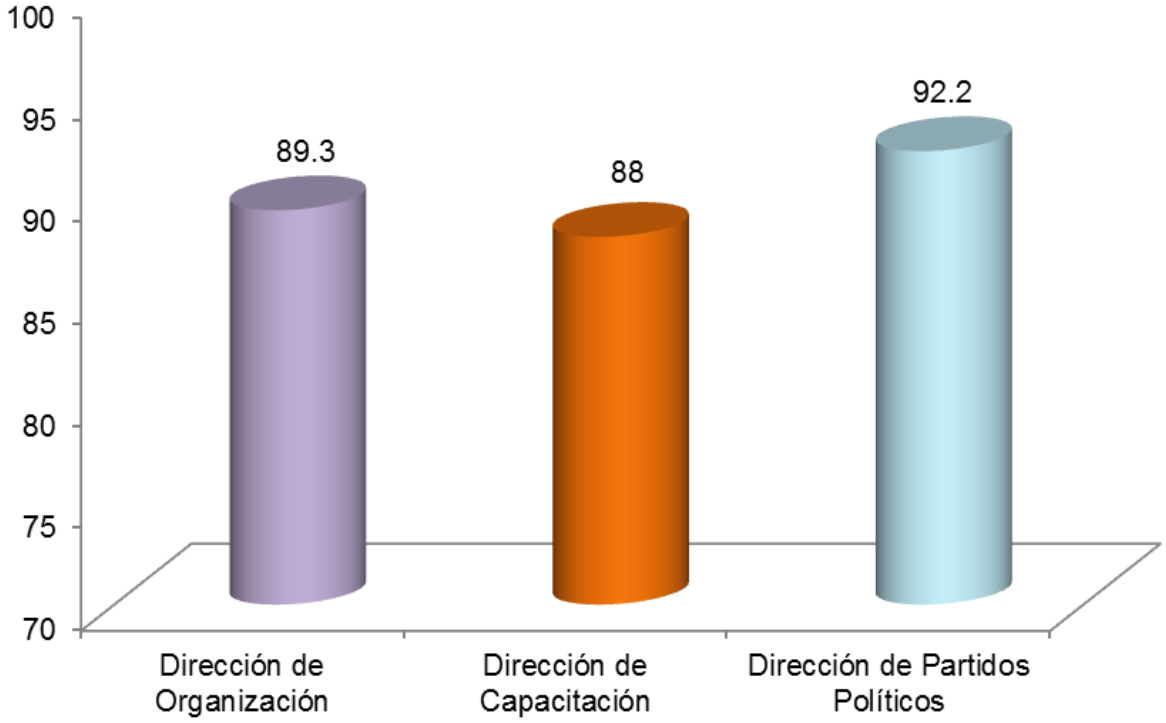
	Dirección de Organización	88.9
2010	Dirección de Capacitación	90.0
	Dirección de Partidos Políticos	92.2

COMPARATIVO DE LA EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO POR DIRECCIÓN 2010



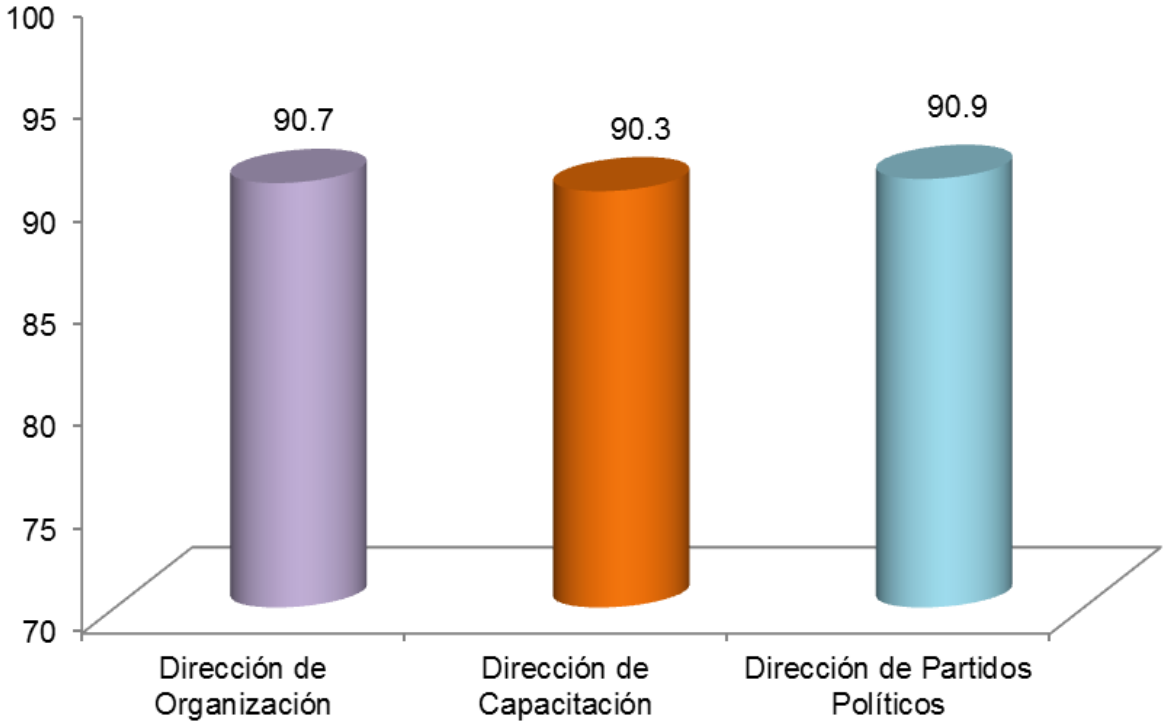
	Dirección de Organización	89.3
2011	Dirección de Capacitación	88.0
	Dirección de Partidos Políticos	92.2

COMPARATIVO DE LA EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO POR DIRECCIÓN 2011



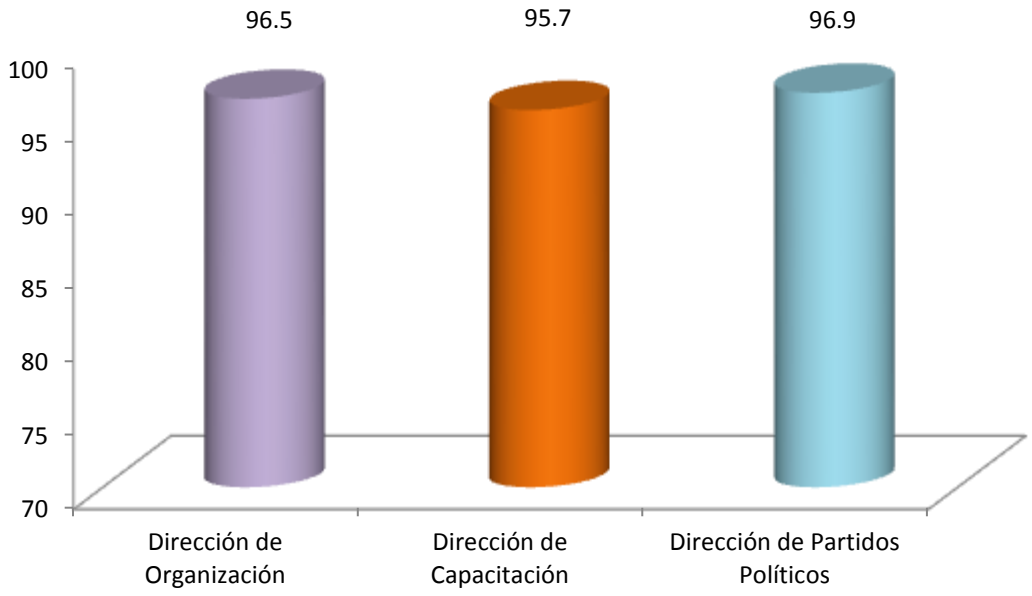
	Dirección de Organización	90.7
2012	Dirección de Capacitación	90.3
	Dirección de Partidos Políticos	90.9

COMPARATIVO DE LA EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO POR DIRECCIÓN 2012



	Dirección de Organización	96.5
2013	Dirección de Capacitación	95.7
	Dirección de Partidos Políticos	96.9

COMPARATIVO DE LA EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO POR DIRECCIÓN 2013

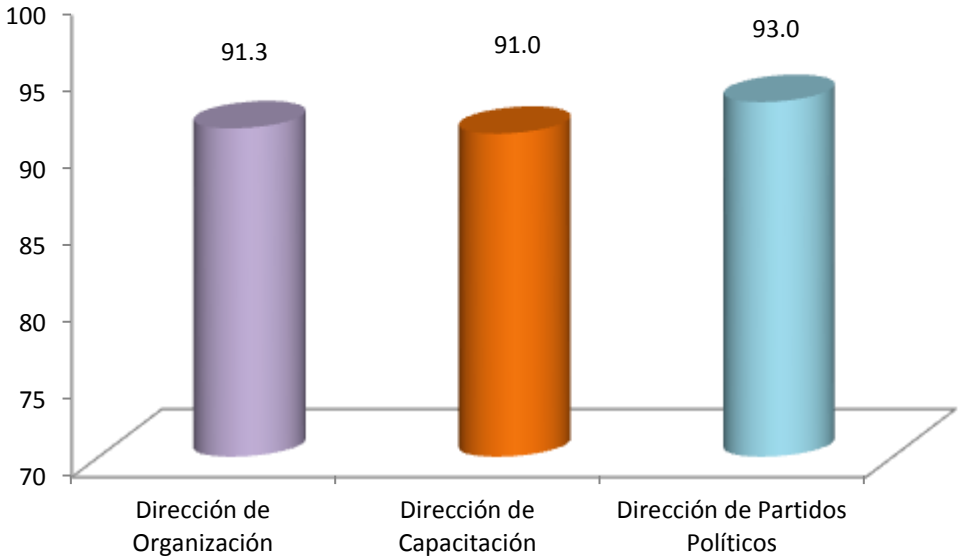


* No incluye las calificaciones del último curso de las direcciones de Capacitación y Partidos Políticos

El Promedio General de 2010 a 2013, por área, es el siguiente:

Dirección de Organización	91.3
Dirección de Capacitación	91.0
Dirección de Partidos Políticos	93.0

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO DE 2010 A 2013 POR DIRECCIÓN



* No incluye las calificaciones del último curso de las direcciones de Capacitación y Partidos Políticos

Del análisis podemos desprender, que el nivel de conocimientos se puede determinar como 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 profesionales, 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, así como para quienes, en su caso, se incorporen por la ampliación del SEP; y la especializada que estará 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 servidores electorales profesionales que tiene como propósito la mejora continua 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. Plan de Formación 2014 para servidores electorales profesionales en órganos centrales

En el Plan de Formación 2014 se incluyen las políticas, estrategias, procedimientos y plazos para su realización, atendiendo a lo señalado en el artículo 8 del ESEP.

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.

2.4. Planes de profesionalización

Los planes de profesionalización fueron diseñados y serán instrumentados de acuerdo a los requerimientos establecidos por este modelo educativo, con el objeto de cuidar la calidad mínima de los planes.

El modelo propuesto pretende lograr objetivos formativos incorporados en los planes de profesionalización, como:

- Comportamiento fundamentado en los principios de Certeza, Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Objetividad y Profesionalismo.
- Comportamiento ético fomentando la lealtad e identificación con la Institución.
- Responsabilidad y espíritu de servicio público.
- Trabajo individual, colaborativo, colegiado e institucional.
- Adaptación al cambio.
- Pensamiento crítico que contribuya a la solución de problemas.

- Identidad institucional.
- Comunicación efectiva.
- Incorporación de las tecnologías de información al trabajo cotidiano.

Estos planes están divididos en dos:

1. Plan de Formación Básica Electoral.
2. Plan de Formación Especializada.

De las reglas a considerar por los facilitadores en los cursos propuestos en los mencionados planes, están:

- Las evaluaciones deberán ser objetivas y deberán contemplar para la calificación, la aplicación de examen o la elaboración de un ensayo. La participación de los alumnos es importante, por lo que se deberá fomentar a cada momento y si es necesario, otorgar puntos adicionales al examen o al ensayo, que tendrán un valor de 10 puntos.
- Deberá entregar de manera inmediata su calificación a cada participante, quien firmará de conformidad con la misma para que sea asentada en el acta de calificaciones respectiva.
- Al iniciar el curso, es decir, en la primera sesión, deberá explicarle a los servidores profesionales electorales la forma de evaluar.
- En la última sesión se realizará una evaluación del servicio que ofrece y proporciona la DSEP.

2.4.1. Objetivos generales

- Satisfacer las necesidades de capacitación de los servidores electorales profesionales en órganos centrales, a través de un Plan de Formación interdisciplinaria, conformado por cursos organizados de tal manera que lo que se estudie siempre sea vinculado a situaciones laborales reales para desarrollar su potencial profesional y humano de manera simultánea al cumplimiento de sus responsabilidades en el Instituto.

- Promover el trabajo colaborativo, la autonomía intelectual, el pensamiento crítico y el uso de la tecnología para que los servidores electorales profesionales en órganos centrales, a través de una participación activa, significativa y vivencial, construyan nuevos conocimientos que influyan en su formación y deriven en la responsabilidad y el compromiso de mejorar su desempeño.

2.4.2. Objetivos específicos

- Ofrecer a los participantes de los cursos de formación, actividades de carácter académico, técnico y práctico, orientadas a fomentar habilidades cognitivas, destrezas prácticas, actitudes y valores, que permitan mejorar los índices de desempeño individual, colaborativo, colegiado e institucional, atendiendo a los criterios de eficiencia y eficacia que demanda el artículo 50 del ESEP.

- Promover el desarrollo profesional de los servidores electorales profesionales, vinculándolo con el desempeño de sus funciones apegadas a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo, inmersos en una cultura de servicio y eficiencia.

- Apoyar la profesionalización de los servidores electorales profesionales de acuerdo a las necesidades institucionales y del puesto, dentro de un modelo educativo basado en competencias, en el que la producción de conocimientos sean de creación, no de repetición.

- Mantener actualizados los conocimientos de los servidores electorales profesionales en lo referente a la legislación electoral vigente y el manejo de herramientas y técnicas que su puesto exige, vinculando siempre lo que se estudia a cuestiones reales y prácticas.

- Contribuir a una participación responsable, eficaz y eficiente de los servidores electorales profesionales para que ejerzan las labores de su encargo apegados a los principios rectores del Instituto a través de recursos académicos que no se limitan a la adquisición de conocimientos y mejora de habilidades y destrezas, sino que consisten en un proceso de desarrollo integral, donde el servidor público electoral crecerá como persona y como profesional que fomente el trabajo colaborativo y la integración del servidor público electoral a su área y equipo de trabajo.

2.4.3. Modelo educativo

El modelo educativo propuesto se integra por planes académicos orientados a formar a los servidores electorales profesionales a través de procesos específicos de aprendizaje y técnicas didácticas en contextos reales, así como de recursos tecnológicos. Todo, centrado en el aprendizaje y con un enfoque basado en competencias en remplazo de los modelos educativos centrados en la enseñanza y que priorizan contenidos disciplinares.

La incorporación al Plan de Formación de un modelo curricular centrado en competencias, constituye un esfuerzo de enorme trascendencia para acercar la profesionalización de los servidores electorales profesionales en órganos centrales a los pronunciamientos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), sobre la necesidad de desarrollar competencias derivado de que los individuos requieren un mayor dominio de ciertas destrezas y conocimientos para alcanzar sus metas debido a que las sociedades actuales les demandan enfrentarse a situaciones cada vez más complejas en muchas áreas de su vida.

El modelo educativo al que se hace referencia, promueve el aprendizaje constructivo en el que los servidores electorales profesionales habrán de elaborar hipótesis a partir de las experiencias y conocimientos previos que poseen para elaborar otros más complejos y aplicarlos a situaciones de la vida diaria como la resolución de problemas de carácter laboral. Esta será la prueba más importante de que el servidor electoral profesional es capaz de crear y actuar de manera autónoma, de conocer y transformar la realidad que le rodea; es decir, que es competente porque sabe (conocimientos), saber hacer (habilidades) y saber ser (valores y actitudes).

En este sentido, la enseñanza no puede ser ya una situación unidireccional, sino interactiva en la que el facilitador debe asumir una función tutorial que en ocasiones también podrá apoyar los procesos de atención o de memoria del servidor electoral profesional, en otros intervendrá en la esfera motivacional y afectiva, o incluso inducirá en él estrategias o procedimientos para un manejo eficiente de la información.

2.4.4. Métodos de enseñanza

Los métodos de enseñanza que el facilitador sigue para incorporar al proceso de aprendizaje las características del modelo educativo propuesto, permiten vincular conocimientos teóricos y prácticos, generando significado en los contenidos aprendidos. De esta manera, los servidores electorales profesionales reflexionan sobre sus condiciones particulares y la forma en que los conocimientos previos y nuevos les permiten resolver problemáticas específicas.

Aunque su descripción exhaustiva excede los límites del presente documento, sí resulta necesario contemplar, aunque fuese brevemente, tres de los principales métodos de enseñanza que harán posible la organización de los contenidos programáticos en actividades coherentes, evaluables, y significativas para el proceso de aprendizaje. El primero tiene que ver con el aprendizaje basado en problemas. El segundo, con el método de casos. El tercero, se trata del aprendizaje basado en proyectos. Además de las técnicas básicas de exposición.

2.4.4.1. Aprendizaje basado en problemas

El aprendizaje basado en problemas producidos en la realidad es un método de enseñanza desarrollado y llevado a la práctica en los años sesenta, en la escuela de Medicina de McMaster University, en Canadá. Desde entonces, ha sido adoptado por muchas universidades en todo el mundo. Se caracteriza por el desarrollo del pensamiento crítico de un grupo de estudiantes que busca la mejor solución a un problema a partir de una situación específica. El trabajo es colaborativo y los integrantes de los equipos de trabajo reflexionan, intercambian ideas, pensamientos y puntos de vista de manera conjunta sobre el problema, así como sobre el conocimiento previo y el requerido para resolverlo correctamente.

Cada grupo tiene un líder que es un estudiante miembro de dicho grupo y cuya tarea es asegurar que la discusión proceda de manera adecuada con relación al método y al proceso.

El aprendizaje basado en problemas fomenta el desarrollo de habilidades de análisis, síntesis y evaluación, pensamiento crítico y aprendizaje autónomo, así como el trabajo con equipos multidisciplinarios. Esto último es fundamental porque las actividades propias del Instituto demandan la comunicación y participación entre las diferentes áreas que lo integran.

2.4.4.2. Método de casos

El método de casos se comenzó a utilizar en Harvard hacia 1914 para la enseñanza de leyes en el área de negocios. Con el tiempo, la Harvard University preparó investigadores y profesores expresamente para elaborar casos, no sólo para ser aplicados en esta universidad, sino para ser editados y utilizados en todo el mundo. Se caracteriza fundamentalmente en la construcción de una situación o problema a partir del cual se desarrolla un estudio y discusión grupal con el fin de que los alumnos apliquen a su vida personal y laboral las habilidades y los conocimientos derivados de la reflexión y las conclusiones de grupo. Se plantea un caso que se refiere a conflictos, incidentes o problemas producidos en la realidad donde, dependiendo de la técnica de construcción, puede ser exhaustivo o únicamente limitarse a cierta información, se establecen elementos que requieran de la ordenación del conocimiento y la necesidad de investigar sobre conocimiento nuevo, para plantear alternativas de comprensión y proponer posibles soluciones al mismo.

En este caso, los servidores electorales profesionales, participarán activamente en la identificación de condiciones y situaciones de problemas que se pueden presentar en la vida profesional, a efecto de que discutan las causas de las mismas, prevean sus consecuencias, y propongan soluciones viables a partir del conocimiento adquirido y con evidencias reales. Los casos que los servidores electorales profesionales enfrentan en cada proceso electoral y la forma de resolución de los mismos, son parte de las experiencias que contribuyen al logro del aprendizaje significativo.

El facilitador formulará, durante la discusión, preguntas que soporten un análisis riguroso y la toma de decisiones. Además hará que todos participen para después sintetizar lo que el grupo descubre y anotará en el pizarrón dichos hallazgos.

2.4.4.3. Aprendizaje orientado a proyectos

Aalborg Universitet, en Dinamarca, desarrolló el aprendizaje orientado a proyectos en todos sus programas académicos, desde mediados de los años setenta, convirtiéndose en la universidad líder en esta metodología y sede donde se han capacitado muchos profesores de diversas universidades del mundo.

Este método de enseñanza incorpora distintos aspectos que permite a los estudiantes construir conocimiento a partir de la planeación y desarrollo de actividades de aprendizaje que dan como resultado un producto tangible como muestra del trabajo realizado. El proyecto supone un proceso de investigación y supervisión por parte de un facilitador para que los estudiantes puedan trabajar en grupo. Durante su desarrollo los estudiantes tienen que decidir el propósito del trabajo, realizar un plan de trabajo en el que consideren las mejores herramientas tecnológicas y científicas para llevarlo a cabo, ejecutar las actividades propuestas

en el plan, verificar los resultados del trabajo realizado, como parte de una evaluación y finalmente presentarlo ante el resto de los equipos de trabajo.

Es importante resaltar que en el desarrollo de estos planes de formación, los facilitadores podrán elegir las estrategias, técnicas didácticas o métodos de enseñanza que resultan más útiles para alcanzar los objetivos del curso y podrán aplicarlas a partir de actividades específicas que serán evaluadas para identificar el grado de avance en el aprendizaje de cada miembro del Servicio.

2.4.4.4. Formación básica electoral

Atendiendo a lo señalado en el artículo 60 del ESEP y dependiendo de que en el procedimiento de ocupación de vacantes del Servicio en órganos centrales, así como de la ampliación del SEP a otras áreas del Instituto se incorporará, en su caso, 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 servidores electorales profesionales titulares en órganos centrales; la programación se realizará de la siguiente manera:

Tema	Carga horaria
Sistema Electoral Mexicano	8 horas
Estructura y Funcionamiento del organismo electoral	4 horas
Legislación Electoral	8 horas
Cultura Político-Democrática	4 horas
Marco legal	4 horas
Total	28 horas

2.4.4.4.1. Estructura y funcionamiento del organismo electoral

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

- Conocerán el valor de la ciudadanización 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.

2.4.4.4.2. 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.

2.4.4.4.3. 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.

2.4.4.4.4. 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.

2.4.4.4.5. 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.

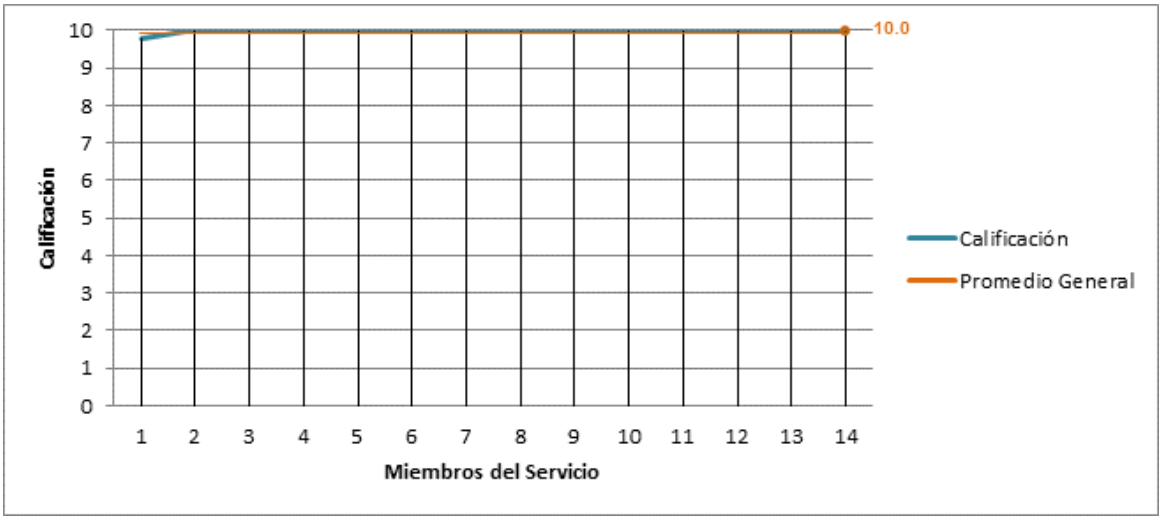
Las calificaciones obtenidas se registrarán en el RUSEP, en términos de lo establecido en el artículo 65 del ESEP.

2.4.4.5. Formación especializada

En cuanto a los cursos de formación especializada, han sido planeados por la DSEP considerando los requerimientos propios del Instituto y tomando como base fundamental los resultados de los cuestionarios de sondeo de opinión que se aplicaron durante la última sesión de cada uno de los cursos impartidos a los servidores electorales profesionales en órganos centrales.

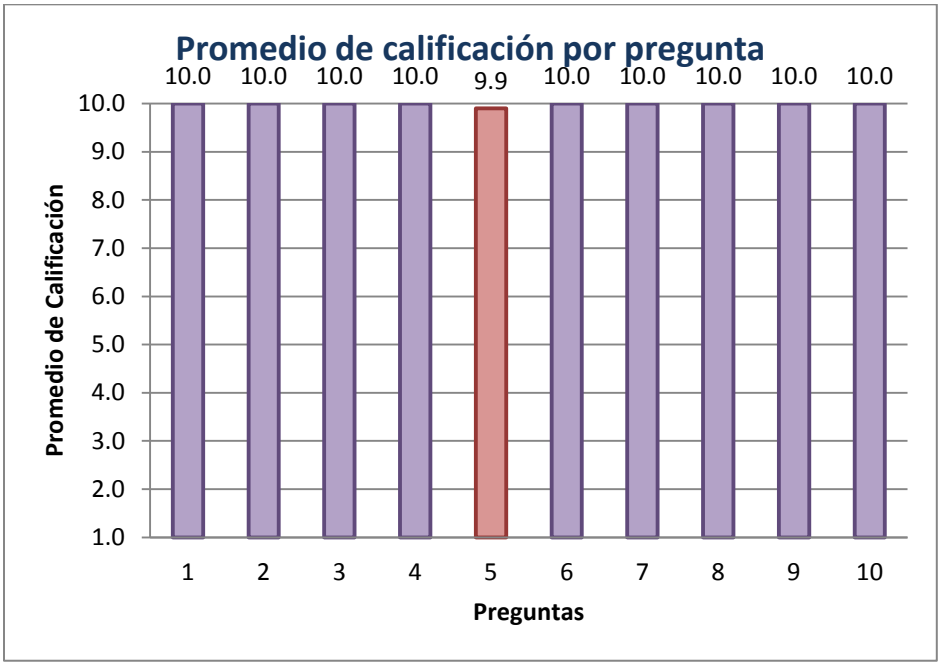
Así, derivado de la aceptación que han tenido los cursos de *Pensamiento crítico*, *5´s* y *Formación de instructores internos: facilitadores*, se harán extensivos a las direcciones del SEP que no los han recibido. La aceptación a la que se hace referencia se ilustra de la siguiente manera:

De los cuestionarios de sondeo de opinión del curso de Pensamiento Crítico, impartido a los servidores electorales profesionales de la Dirección de Capacitación, se obtiene un promedio general de 10.0.

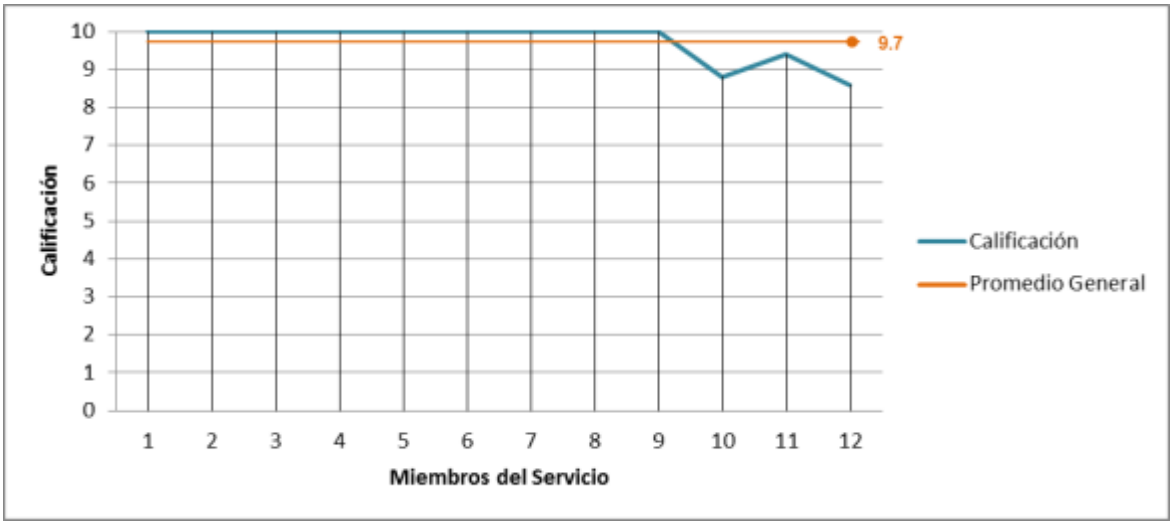


En cuanto al promedio de calificación otorgada al facilitador por pregunta, nueve presentan una calificación de excelente, teniendo únicamente con menor calificación a la pregunta relacionada con la manera en que el facilitador cubrió las expectativas con respecto a los temas del curso.

No.	Pregunta
1	¿El facilitador cubrió sus expectativas con respecto a los temas del curso de manera?
2	¿La actualización y dominio de los temas expuestos fue?
3	¿El empleo de lenguaje sencillo y comprensible lo considera?
4	¿Las preguntas planteadas las respondió de manera?
5	El planteamiento de la exposición en cuanto a estructura y tiempo lo considera?
6	¿La puntualidad del Facilitador la considera?
7	¿El control del grupo por parte del Facilitador lo evalúa como?
8	¿La claridad y precisión de los contenidos la califica como?
9	¿La dinámica de la exposición de los temas fue?
10	¿El empleo de ejemplos prácticos y comprensibles lo considera como?

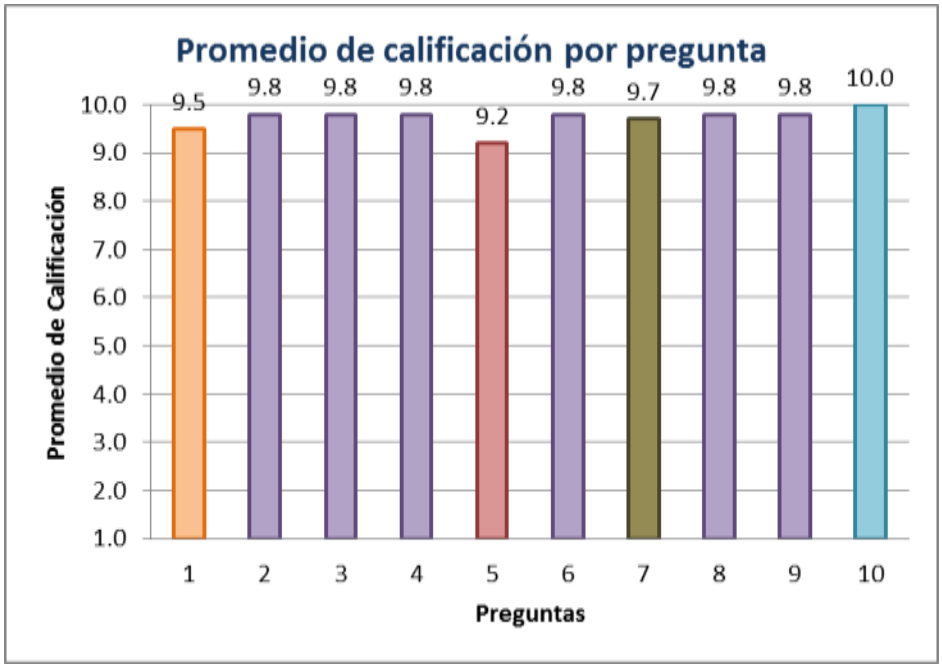


De los cuestionarios de sondeo de opinión del curso de 5´s, impartido a los servidores electorales profesionales de la Dirección de Partidos Políticos, se obtiene un promedio general de 9.7.



En cuanto al promedio de calificación otorgada al facilitador por pregunta, la que presenta mayor calificación es la que se refiere al empleo de ejemplos prácticos y comprensibles y a su vez la de menor calificación es la relacionada al planteamiento de la exposición en cuanto a estructura y tiempo.

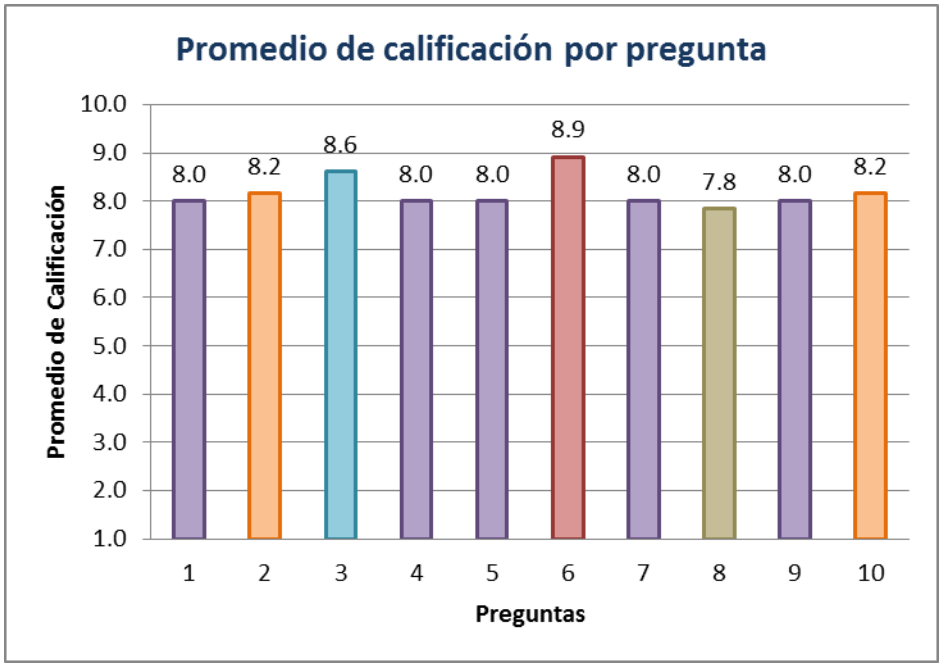
No.	Pregunta
1	¿El facilitador cubrió sus expectativas con respecto a los temas del curso de manera?
2	¿La actualización y dominio de los temas expuestos fue?
3	¿El empleo de lenguaje sencillo y comprensible lo considera?
4	¿Las preguntas planteadas las respondió de manera?
5	El planteamiento de la exposición en cuanto a estructura y tiempo lo considera?
6	¿La puntualidad del Facilitador la considera?
7	¿El control del grupo por parte del Facilitador lo evalúa como?
8	¿La claridad y precisión de los contenidos la califica como?
9	¿La dinámica de la exposición de los temas fue?
10	¿El empleo de ejemplos prácticos y comprensibles lo considera como?



De los cuestionarios de sondeo de opinión del curso de Formación de instructores internos: Facilitadores, impartido a los servidores electorales profesionales de la Dirección de Capacitación, se obtiene un promedio general de 8.2.

En cuanto al promedio de calificación otorgada al facilitador por pregunta, la que presenta mayor calificación es la que se refiere a la puntualidad del facilitador y a su vez, la de menor calificación es la relacionada a la claridad y precisión de los contenidos.

No.	Pregunta
1	¿El facilitador cubrió sus expectativas con respecto a los temas del curso de manera?
2	¿La actualización y dominio de los temas expuestos fue?
3	¿El empleo de lenguaje sencillo y comprensible lo considera?
4	¿Las preguntas planteadas las respondió de manera?
5	El planteamiento de la exposición en cuanto a estructura y tiempo lo considera?
6	¿La puntualidad del Facilitador la considera?
7	¿El control del grupo por parte del Facilitador lo evalúa como?
8	¿La claridad y precisión de los contenidos la califica como?
9	¿La dinámica de la exposición de los temas fue?
10	¿El empleo de ejemplos prácticos y comprensibles lo considera como?



2.4.4.5.1. Cursos de especialización para la Dirección de Organización

Módulo 1. Pensamiento crítico

Justificación: Es ideal que los miembros del Servicio incrementen su potencial intelectual para el análisis y síntesis de grandes volúmenes de información, a través de herramientas intelectuales de orden superior que le permitan aplicarla en muy diferentes contextos con el objetivo de solucionar problemas y plantear proyectos creativos.

Objetivo: Reflexionar objetivamente sobre temas o asuntos diversos para desarrollar respuestas racionalizadas y críticamente explicadas.

Alcance programático: 21 servidores electorales profesionales en órganos centrales.

Duración: 20 horas (4 por día).

Contenido temático:

1.1. Introducción al pensamiento crítico

1.2. Elementos del pensamiento

1.3. Desarrollo del pensamiento crítico

1.4. Evaluación del pensamiento crítico

Módulo 2. 5's

Justificación: Es de suma importancia que los miembros del Servicio den respuesta a la necesidad de mejorar el ambiente de trabajo limpio, ordenado y agradable, a través de la incorporación de metodologías de mejora continua orientadas a la calidad total.

Objetivo: Comprender la metodología japonesa implementada desde 1960 de las 5´s y los pasos para su implantación orientados a mejorar el ambiente de trabajo.

Alcance programático: 21 servidores electorales profesionales en órganos centrales.

Duración: 20 horas (4 por día).

Contenido temático:

2.1. Origen

2.2. Significado

2.3. Importancia de la estrategia de las 5´s

2.4. Metodología para su implantación

2.5. Beneficios de su implantación

2.4.4.5.2. Cursos de especialización para la Dirección de Capacitación

Módulo 1. Formación de instructores internos: facilitadores II

Justificación: Siendo la Dirección de Capacitación el área responsable de elaborar los programas de educación cívica, capacitación y difusión de la cultura política democrática, los servidores electorales adscritos a ésta, deben contar con las competencias necesarias para conducir el aprendizaje de los habitantes de nuestra entidad, así como para la elaboración de los materiales requeridos en sus sesiones de enseñanza- aprendizaje.

Objetivo: Potenciar las competencias didácticas de los miembros del Servicio, a fin de que apliquen los principios básicos del proceso enseñanza aprendizaje, de acuerdo a los objetivos y contenidos de sus temas, así como elaborar propuestas para el diseño instruccional y los materiales didácticos a utilizar.

Alcance programático: 15 servidores electorales profesionales en órganos centrales.

Duración: 20 horas (4 por día).

Contenido temático:

1.1. Diseño instruccional

1.2. Determinación de objetivos y alcances por tema

1.3. Diseño de objetivos

1.4. Dinámicas de enseñanza-aprendizaje
1.5. Organización e integración de contenidos
1.6. Diseño y manejo de recursos didácticos
1.7. Técnicas de micro enseñanza

Módulo 2. 5's

Justificación: Es de suma importancia que los miembros del Servicio den respuesta a la necesidad de mejorar el clima laboral limpio y ordenado, a través de la incorporación de metodologías de mejora continua orientadas a la calidad total.

Objetivo: Comprender la metodología japonesa implementada desde 1960 de las 5´s y los pasos para su implantación orientados a mejorar el ambiente de trabajo.

Alcance programático: 15 servidores electorales profesionales en órganos centrales.

Duración: 20 horas.
Contenido temático:

2.1. Origen
2.2. Significado
2.3. Importancia de la estrategia de las 5´s
2.4. Metodología para su implantación
2.5. Beneficios de su implantación

2.4.4.5.3. Cursos de especialización para la Dirección de Partidos Políticos

Módulo 1. Pensamiento crítico

Justificación: Es ideal que los miembros del Servicio incrementen su potencial intelectual para el análisis y síntesis de grandes volúmenes de información, a través de herramientas intelectuales de orden superior que le permitan aplicarla en muy diferentes contextos con el objetivo de solucionar problemas y plantear proyectos creativos.

Objetivo: Reflexionar objetivamente sobre temas o asuntos diversos para desarrollar respuestas racionalizadas y críticamente explicadas.

Alcance programático: 13 servidores electorales profesionales en órganos centrales.

Duración: 20 horas (4 por día).
Contenido temático:

1.1. Introducción al pensamiento crítico
1.2. Elementos del pensamiento
1.3. Desarrollo del pensamiento crítico
1.4. Evaluación del pensamiento crítico

Módulo 2. Partidos políticos en México y en perspectiva comparada

Justificación: El estudio comparado de los partidos políticos es de gran importancia, pues permite analizar no solo el desarrollo y las características de los

partidos en diversos países del mundo y México sino también su impacto político, económico y social.

Objetivo: Analizar, desde una perspectiva comparada las condiciones de funcionamiento de partidos políticos en México y el mundo.

Alcance programático: 13 servidores electorales profesionales en órganos centrales.

Duración: 20 horas (4 por día).

Contenido temático:

2.1. Sistemas de partidos
2.2. Partidos políticos: una aproximación histórica
2.3. Partidos políticos: enfoques analíticos
2.4. Modelos de partidos y sus características
2.5. Democracia interna y partidos políticos

2.4.5. Cronograma de cursos

Actividad	2014																			
	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Plan de Formación Básica Electoral																				
Plan de especialización DO																				
Módulo 1. Pensamiento crítico																				
Módulo 2. 5´s																				
Plan de especialización DC																				
Módulo 1. 5´s																				
Módulo 2. Formación de instructores internos: facilitadores II																				
Plan de especialización DPP																				
Módulo 1. Pensamiento crítico																				
Módulo 2. Partidos políticos en México y en perspectiva comparada																				

2.4.6. Fases del plan de formación

Dirección del Servicio Electoral Profesional	Comisión del Servicio Electoral Profesional	Junta General	Miembros del Servicio Electoral Profesional
1. Invitar a los miembros del SEP a asistir a las actividades de formación	Conocer las actividades de formación.	Conocer las actividades de formación.	
2. Ejecutar el Plan de Formación 2014			
			3. Asistir a las actividades de formación
4. Registrar la asistencia a los cursos programados			
			5. Presentar la evaluación de aprovechamiento
6. Notificar de forma personal a los miembros del SEP la calificación obtenida en la evaluación de aprovechamiento en términos del ESEP			
			7. Recibir su calificación de la evaluación de aprovechamiento
8. Asentar en el RUSEP las calificaciones de la evaluación de aprovechamiento			

2.4.7. Taller de actualización por la reforma constitucional en materia Político - Electoral

La DSEP organizará un taller de actualización para servidores electorales profesionales en órganos centrales relativo a las leyes generales en materia Político - Electoral.

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

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 de los servidores electorales profesionales en órganos centrales.

La evaluación del desempeño se ha elaborado tomando en cuenta las políticas y programas del Instituto. Esta evaluación se aplicará en periodos anuales, y se realizará en el periodo de enero a diciembre. Los lineamientos del desempeño 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 RUSEP.

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

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 CEEM 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 ESEP 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 ESEP 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.

3.1. Estrategia

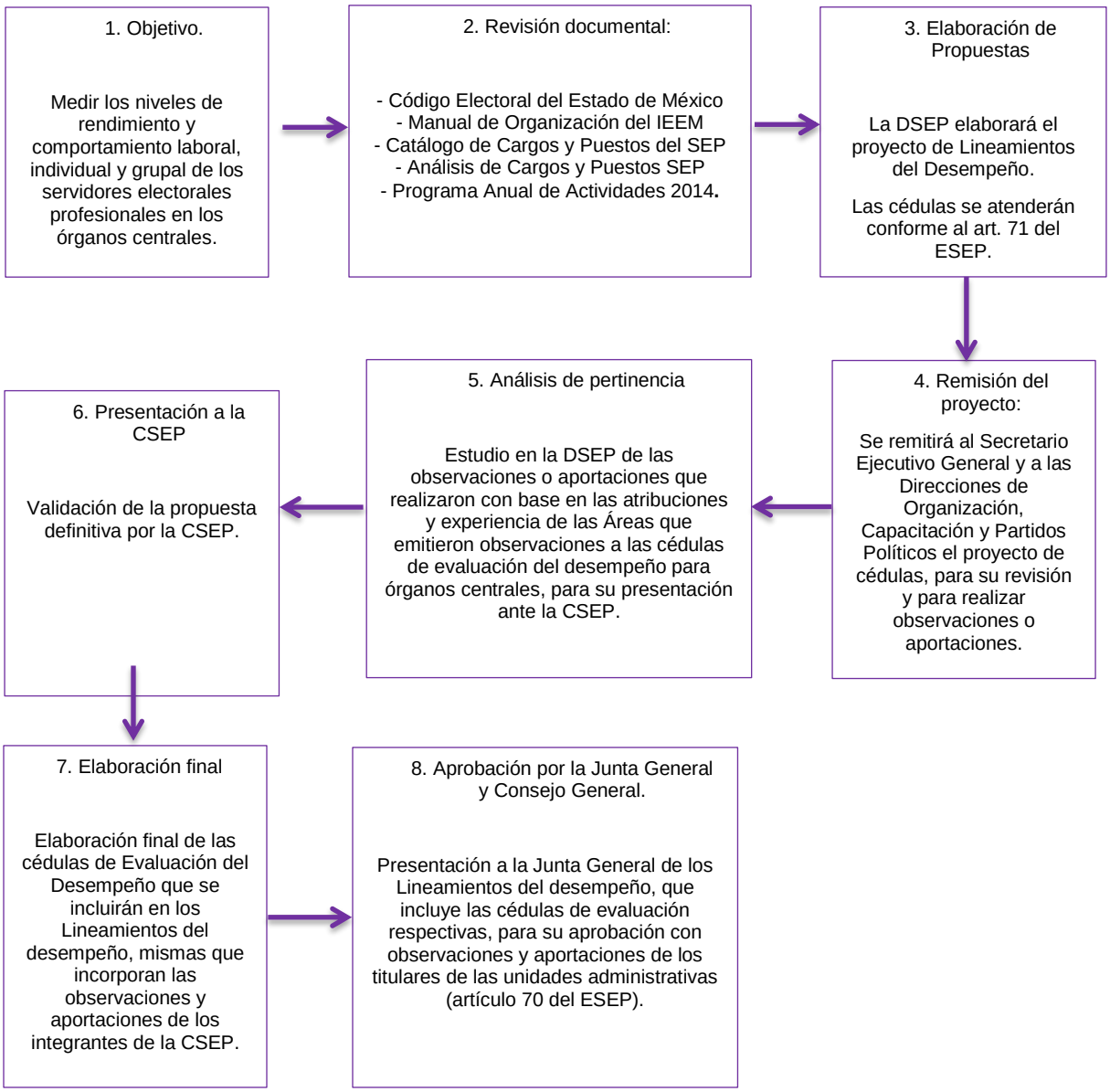
En el diseño de los lineamientos del desempeño, que incluye las cédulas de evaluación respectivas, se consideran diversos elementos, de manera específica para el caso de las cédulas, se atienden las consideraciones de las diferentes áreas del Instituto respecto a las actividades que desarrollan y que 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 ESEP, 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 ESEP, 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 ESEP es de 7.0 para la evaluación del desempeño, evaluación del aprovechamiento y evaluación global respectivamente.

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



3.3. 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.

3.4. Instrumentación

Una vez aprobados los lineamientos del desempeño, por el Consejo General, se realizarán las siguientes actividades:

a) Se notificará a los servidores electorales profesionales de los lineamientos 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 servidores electorales profesionales, se efectuará en el mes de enero de 2015.

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 ESEP, 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 ESEP, la Junta General conocerá y aprobará, en su caso, los resultados de cada evaluación del desempeño, antes de su incorporación al RUSEP. 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.

3.5. Esquema de evaluación

A efecto de llevar a cabo la evaluación los servidores electorales profesionales 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.

3.6. Aplicación

La aplicación de la evaluación del desempeño de los servidores electorales profesionales se efectuará en el mes de enero de 2015.

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 (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, con base en estos elementos el PGSEP 2014 contempla que los servidores electorales profesionales vean traducido su esfuerzo en la obtención de estímulos y recompensas.

4.1. Incentivos y reconocimientos

El ESEP en su artículo 80 establece que el Instituto puede otorgar incentivos a los servidores electorales profesionales en términos de lo que establezca la Junta General. Para otorgar el reconocimiento al mérito, se toman en cuenta elementos que corresponden al año 2014, lo que incluye la *evaluación global 2014*, el desarrollo académico posterior al ingreso al Servicio y trabajos de investigación en el periodo comprendido de enero a diciembre del año 2014, 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 servidores electorales profesionales 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.
- Participar como facilitador en los cursos de formación organizados por la DSEP.

Una vez aprobados los incentivos y reconocimientos por la Junta General, la DSEP actualizará la información correspondiente a los servidores electorales profesionales, 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).

Esfuerzo adicional		
El esfuerzo adicional susceptible al reconocimiento en las siguientes modalidades	• 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.
	• Desarrollo académico posterior al ingreso al Servicio.	Actividades académicas concluidas en el año 2014, 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 2014, 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 2014, obtenida de la suma de los resultados de la evaluación del aprovechamiento y de la evaluación del

desempeño, correspondientes al 2014; 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 2014, 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 2014 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 resaltarse 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	**24**	**A, B y C**
e) Jefe de Área	**23**	**A, B y C**
f) Líder “B” de Proyecto	**22**	**A, B y C**
g) Jefe de Analista	**18**	**A, B y C**

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 2014.		
	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 2014.		
		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 2014.		

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 2014 contempla el *Instrumentar el procedimiento para reconocer y estimular la labor de los integrantes del Servicio*

Electoral Profesional mediante incentivos y/o promociones 2013. 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 2014.

	Responsable	No.	Actividad	Diciembre 2014				Enero 2015					Febrero 2015				Marzo 2015			
	DSEP	1	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	2	Remitir las fichas de actualización a las direcciones, cuyos puestos forman parte del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional.	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓								
Determinación de incentivos y reconocimientos	JG	3	Aprobar los incentivos y reconocimientos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.					✓	✓	✓	✓	✓								
	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. Art. 81 ESEP											✓	✓					
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). Art. 81 ESEP													✓				
	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). Art. 81 ESEP														✓	✓		
	DSEP	12	Proponer los nombres de los servidores electorales profesionales acreedores al reconocimiento del mérito, a la Junta General. Art. 82 ESEP															✓		

	Responsable	No.	Actividad	Diciembre 2014	Enero 2015	Febrero 2015	Marzo 2015
Determinación de propuestas	JG	13	Aprobar el listado de los servidores electorales profesionales que recibirán el reconocimiento del mérito.				✓
	CG/JG	14	Entregar el reconocimiento al mérito.				✓
	DSEP	15	Integrar datos al RUSEP.				✓
	DSEP	16	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	17	Remitir las fichas de actualización a las direcciones, cuyos puestos forman parte del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Electoral Profesional.				

La DSEP publicará en estrados y en la página Web del Instituto (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 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 notificados por la Dirección de Administración a la DSEP en un periodo no mayor a 3 días, y son reconocidos 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 2014 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.